



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-147.3.0.-103

L'anno 2022 il giorno 27 del mese di Luglio la sottoscritta Malagamba Elisa in qualita' di dirigente di Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: INTEGRAZIONI E MODIFICHE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 147.3.0 N. 82 E ISTITUZIONE DELLA SEZIONE IV - STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) - ALL'INTERNO DELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI E GIOVANI ADULTI 18/21 IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA. AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO CON I GESTORI DI COMUNITA' UBICATI FUORI GENOVA.

Adottata il 27/07/2022
Esecutiva dal 27/07/2022

27/07/2022

MALAGAMBA ELISA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-147.3.0.-103

OGGETTO: INTEGRAZIONI E MODIFICHE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 147.3.0 N. 82 E ISTITUZIONE DELLA SEZIONE IV - STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) - ALL'INTERNO DELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI E GIOVANI ADULTI 18/21 IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA. AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO CON I GESTORI DI COMUNITA' UBICATI FUORI GENOVA.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- il Decreto Legislativo (di seguito D.Lgs.) 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. *Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e in particolare gli art. 4 - 16 e 17;
- il D. Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- la Legge 11 settembre 2020, n. 120 e s.m.i. *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali*;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Regolamento U.E. del 27 aprile 2016 n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - GDPR - e s.m.i.;
- il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 Codice della privacy, coordinato con le modifiche apportate dal D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e s.m.i.;
- 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 Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 12 aprile 2016 ed in particolare l'art. 22 commi 6 e 7 relativi alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- 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 s.m.i., 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;
- Regolamento del Comune di Genova in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 21/09/2021;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 25 marzo 2021 la Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Genova triennio 2021-2023. Revisione 2021;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 22 dicembre 2021, con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2022-2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 10 febbraio 2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 24.03.2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 (Volume II - Obiettivi Gestionali);

Visti inoltre:

- l'art. 18 del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 *Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*;
- la Legge 08 novembre 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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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;
- il D. Lgs. 18 agosto 2015, n. 142 cosiddetto *Decreto Accoglienza* e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo del 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore a norma dell'art.1, comma

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

2, lettera b) della Legge 6 giugno 2016, n. 106" con particolare riferimento all' art 55 commi 3 e 4 comma 3: *La co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui comma 2. comma 4. Ai fini di cui al comma 3, l'individuazione degli enti del Terzo settore con cui attivare il partenariato avviene anche mediante forme di accreditamento nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, previa definizione, da parte della pubblica amministrazione procedente, degli obiettivi generali e specifici dell'intervento, della durata e delle caratteristiche essenziali dello stesso nonché dei criteri e delle modalità per l'individuazione degli enti partner;*

- D.L. 21 ottobre 2020, n. 130 cosiddetto *Decreto Lamorgese*, come convertito dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 173;

- la Legge Regionale 24 maggio 2006, n. 12 *Promozione del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari*, che definisce, tra l'altro, ruoli e compiti dei Comuni nel sistema integrato degli interventi sociali e socio-sanitari;

- la Legge Regionale 20 febbraio 2007, n. 7 "*Norme per l'accoglienza e l'integrazione sociale delle cittadine e dei cittadini stranieri immigrati*" e s.m.i.;

- 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* e, in particolare, l'art. 33 che individua il ruolo dei Comuni nell'accREDITAMENTO di servizi e presidi sociali;

- 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 Legge Regionale 9 aprile 2009 n. 6, Allegato A della Delibera di Giunta Regionale del 27 marzo 2015, n. 535 Delibera Quadro- Sistema socioeducativo di promozione, prevenzione e tutela per bambini e adolescenti*;

- la Legge Regionale 11 maggio 2017, n. 9 *Norme in materia di autorizzazione e accREDITAMENTO delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali pubbliche e private*;

- la DGR n. 1188/2017 ad oggetto "Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali: elenco tipologie; requisiti e procedure per l'autorizzazione";

- la DGR n. 944/2018 ad oggetto "Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione";

- la DGR n. 945/2018 Approvazione revisione e aggiornamento procedure di accREDITAMENTO istituzionale le Linee guida per l'accREDITAMENTO di strutture sociali residenziali e diurne situate sul territorio del Comune di Genova, approvate con D.G.C. n. 10/2014, integrate con la DGC n.189/2015.

Premesso che

- la Legge 7 aprile 2017, n. 47 "Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati" e in particolare l'art. 2 definisce il minore straniero non accompagnato "minorenne non avente cittadinanza italiana o dell'Unione europea che si trova per qualsiasi causa nel territorio dello Stato o che è altrimenti sottoposto alla giurisdizione italiana, privo di assistenza e di rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per lui legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell'ordinamento italiano";

- negli ultimi anni è diventato sempre più significativo il fenomeno degli arrivi di minori stranieri non accompagnati (di seguito MSNA) sul territorio italiano;

- il Comune è tenuto - ai sensi dell'art. 403 del Codice Civile e della normativa di settore - a mettere in protezione i minori stranieri non accompagnati che emergono sul suo territorio, spontaneamente o intercettati dalle Forze dell'Ordine, collocandoli in strutture dedicate di pronta accoglienza in emergenza e, successivamente, di seconda accoglienza, predisponendo i relativi progetti di accompagnamento e inclusione;
- il Comune di Genova, già a partire dall'anno 2001, aderisce alla rete nazionale per l'accoglienza, la tutela e l'integrazione di richiedenti protezione internazionale e titolari di protezione internazionale o umanitaria e, dal 2003, fa parte del Sistema di protezione per richiedenti Asilo e rifugiati (SPRAR- SI-PROIMI), ora Sistema di Accoglienza e Integrazione – SAI;
- attualmente i fondi del Progetto SAI categoria Minori Stranieri Non Accompagnati garantiscono la copertura di complessivi 183 posti di accoglienza per minori stranieri non accompagnati;

Considerato che:

- l'inserimento di MSNA in carico ai servizi sociali del Comune di Genova, viene realizzato in strutture autorizzate al funzionamento e che siano accreditate dai propri comuni/regioni o che rispondano ai requisiti definiti dai disciplinari previsti per l'accreditamento, condizione necessaria alla sottoscrizione del contratto con la Civica Amministrazione;
- le strutture collocate sul territorio genovese sono interessate da un sistema di accreditamento che, attraverso la codifica di modelli di servizio articolati in relazione ai differenti bisogni dei beneficiari descritti nei relativi disciplinari di accreditamento, mira sia alla verifica della sussistenza degli standard normativi regionali sia alla promozione di processi di miglioramento continuo e di migliore definizione dell'offerta di servizio;

Premesso altresì che:

- con D.D. n. 2015-147.3.0.-363 del 31/12/2015 si è disposto di istituire l'Albo di strutture residenziali per minorenni, giovani e donne/gestanti/madri ubicate al di fuori del territorio comunale genovese, attraverso l'indizione di una procedura ad evidenza pubblica con valenza triennale;
- con D.D. n. 2016-147.3.0.-89 del 06/04/2016 si è stabilito di approvare, ad esito della procedura indetta con D.D. n.2015-147.3.0.-363, l'Albo delle strutture residenziali per minorenni, giovani e donne/gestanti/madri ubicati al difuori del territorio comunale genovese, contenente l'indicazione delle rette giornaliere riconosciute a ciascuna Struttura, prevedendo che l'albo venga aggiornato con apposito provvedimento;
- con D.D. n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 avente ad oggetto "Istituzione dell'Elenco aperto di strutture residenziali sezione I e II - ubicate al di fuori del territorio comunale genovese - per l'accoglienza di minorenni, giovani adulti 18/21, in carico ai Servizi Sociali del Comune di Genova, con contestuale pubblicazione di Avviso pubblico per l'iscrizione nell'Elenco e rinnovo dei contratti sottoscritti con gestori di Comunità ed Alloggi genitore/bambino ubicati fuori Genova - approvazione schema di contratto";
- con D.D. 2022-147.3.0.-102 del 25 luglio 2022 avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI - SEZIONE I SEZIONE II UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE PER L'ACCO-*

GLIENZA DI MINORENNI, GIOVANI ADULTI 18/21 IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA E PUBBLICAZIONE DELLO STESSO SUL SITO DEL COMUNE DI GENOVA – APPROVAZIONE SCHEMI DI CONTRATTI PERSONALIZZATI PER LA PROSECUZIONE INSERIMENTI DI MINORI IN STRUTTURE NON INSERITE NELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI” si è provveduto tra l'altro di approvare, ad esito della procedura indetta con 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022, l'Elenco aperto delle strutture residenziali per minori e giovani adulti ubicati al di fuori del territorio comunale genovese (allegato A), parte integrante del presente provvedimento, con le rette a fianco di ciascuna Struttura indicate, (oneri fiscali esclusi) definite sulla base dei criteri indicati nell'Avviso pubblico;

Considerato che:

- l'istituzione dell'elenco delle strutture fuori dal territorio comunale non prevedeva la sezione Comunità per minorenni stranieri non accompagnati;

Valutato necessario stabilire, in particolare, che l'Elenco venga suddiviso in sezioni come di seguito dettagliato:

ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORENNI, GIOVANI ADULTI 18/21, NUCLEI GENITORE/BAMBINO	
SEZIONE I – SERVIZI PER MINORENNI	
Comunità socio-educativa 0/6 anni	Servizio residenziale a carattere educativo, rivolto a minorenni di età compresa tra gli 0 e i 6 anni, sprovvisti di figure parentali idonee a seguirli nel processo educativo. L'assistenza è fornita da educatori professionali che esercitano in quel contesto la loro specifica professione in forma di attività lavorativa. Il Servizio si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie.
Comunità socio-educativa 6/18 anni	Servizio residenziale a carattere educativo, rivolto prevalentemente a preadolescenti e adolescenti sprovvisti di figure parentali idonee a seguirli nel processo formativo. L'assistenza è fornita da educatori professionali che esercitano in quel contesto la loro specifica professione in forma di attività lavorativa. Il Servizio è rivolto prioritariamente a bambini tra i 6 e i 18 anni e si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie.
Comunità familiare per minori	Servizio residenziale che accoglie bambini e adolescenti fino ai 18 anni di età e che si caratterizza per la convivenza continuativa e stabile di un piccolo gruppo di bambini con due o più operatori specializzati, che assumono ruoli identificabili con figure genitoriali di riferimento in un percorso socio-educativo, nel rispetto dei bisogni e delle esigenze rispondenti alle varie fasce di età. Si caratterizza per

	l'assenza di cure sanitarie, per un'accoglienza fino a un massimo di 6 bambini, e laddove gli operatori specializzati siano una famiglia, il gruppo dei minorenni deve includere gli eventuali figli minorenni della coppia residente.
SEZIONE II – SERVIZI PER NEOMAGGIORENNI	
Alloggio ad alta autonomia	Servizio residenziale di ridotte dimensioni, a bassa intensità assistenziale, accoglie ragazzi con gravi problemi di relazione con le famiglie, o privi delle stesse, senza valide figure di riferimento e bisognosi di un nuovo rapporto affettivo ed educativo. Accoglie minorenni alle soglie della maggiore età, o giovani adulti (fino a 21 anni), ha la finalità di promuovere l'autonomia di adolescenti e si caratterizza per l'assenza della cura sanitaria.
SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO	
Servizio di accoglienza per bambino genitore	Si configura come «una struttura di accoglienza a tutela del nascituro o del bambino e del suo genitore. È caratterizzata dalla presenza di educatori professionali e dalla presenza di spazi idonei per i nuclei accolti e offre un sostegno volto a sviluppare un equilibrio tra l'esercizio della responsabilità del genitore e le esigenze di cura e tutela del bambino. Si caratterizza per l'assenza di cura sanitaria e per una modalità gestionale del Servizio residenziale improntato al coinvolgimento attivo degli accolti per una loro progressiva responsabilizzazione, con particolare attenzione alle dinamiche della “diade”».
SEZIONE IV – SERVIZI PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI -MSNA	
Comunità MSNA	La Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati è un servizio residenziale che, pur garantendo un'accoglienza di tipo familiare, è caratterizzata da un intervento educativo specializzato. Accolgono minori stranieri di età compresa fra i 14 e i 18 anni, che arrivano in situazione di emergenza e che, dopo un periodo limitato di permanenza nei centri di accoglienza temporanea, necessitano di un percorso di accompagnamento nella crescita dell'identità personale e sociale, che ne favorisca la progressiva responsabilizzazione e autonomia. Le strutture devono rispondere alle esigenze di accoglienza, di sostegno e di

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

	protezione di minori privi di figure adulte di riferimento e fortemente provati dall'esperienza di separazione dai propri familiari, nonché dalle condizioni di privazione e di violenza legate alla precedente situazione di vita e al viaggio.
--	--

Ritenuto

- necessario, prevedere per l'accoglienza dei minorenni stranieri non accompagnati anche il ricorso a strutture collocate al di fuori dal territorio comunale;
- necessario, pertanto, integrare l'avviso approvato con la determinazione 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 e già pubblicato ai fini dell'iscrizione nell'elenco delle strutture per accoglienza collocate fuori dal territorio genovese prevedendo un'apposita sezione per le strutture MSNA;
- necessario approvare uno schema di contratto per le comunità MSNA;
- necessario integrare il modulo di domanda già approvato con la determinazione 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 con l'apposita sezione dedicata alle comunità MSNA;
- necessario integrare l'elenco degli allegati con il disciplinare per strutture MSNA, approvato con la determinazione dirigenziale numero 2018-147.3.0.-43;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'ampliamento del predetto Elenco con l'istituzione della SEZIONE IV (*Minori Stranieri Non Accompagnati - MSNA*) alla quale sarà possibile iscriversi mediante la procedura ad evidenza pubblica secondo quanto indicato nei seguenti documenti allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali ed a quelli già pubblicati in esecuzione della determinazione dirigenziale numero 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022:

- a) avviso pubblico che descrive le caratteristiche dell'Elenco, requisiti e modalità di iscrizione al medesimo (*allegato 1*);
- b) modulo di domanda (*allegato 2*) e relativi allegati;
- c) disciplinare per le Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati – MSNA (*allegato 3-bis*);
- d) schema di contratto (*allegato 4c*);

Ritenuto opportuno:

- prevedere tale Elenco come “aperto” ed oggetto di aggiornamento, in relazione alle eventuali modifiche dei requisiti degli iscritti dagli stessi segnalate o rilevate d'ufficio oppure per l'inserimento di nuove strutture che ne facciano richiesta;
- prevedere la decadenza dall'iscrizione all'Elenco, previa comunicazione da parte del Comune, qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione ed in caso di risoluzione di contratto con il Comune di Genova, nonché in caso di mancato adeguamento a ulteriori norme nazionali in materia;
- stabilire che possono far domanda d'iscrizione i Gestori di strutture residenziali che erogano servizi corrispondenti a quelli descritti nel disciplinare (*allegato 3-bis*);
- di stabilire i seguenti requisiti per l'iscrizione all'Elenco:
 - le strutture devono essere in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento;
 - le strutture devono essere accreditate secondo la normativa di riferimento del Comune o della Regione di appartenenza, il presente requisito non è richiesto per le strutture ubicate in territori ove non vi sia alcun sistema di accreditamento in essere;
 - le strutture devono essere dotate di Carta dei servizi;

- i Gestori delle strutture per cui viene richiesta l'iscrizione all'Elenco devono essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) ter del D. Lgs. 163/2006;
- iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) o presso analogo registro regionale in qualità di ETS (Ente del terzo Settore).

Dato atto che:

- l'iscrizione al predetto Elenco rappresenta la condizione indispensabile per la stipula di contratti con il Comune di Genova e che il contratto con gli Enti iscritti verrà stipulato in occasione del primo inserimento da parte del Comune di Genova;
- il Comune di Genova non è vincolato all'inserimento di propri assistiti presso le strutture iscritte e che con la pubblicazione del predetto avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale, né verrà formulata alcuna graduatoria di merito;
- il Comune di Genova procederà alla stipula di contratti specifici con strutture ubicate fuori dal territorio cittadino non iscritte nell'Elenco aperto, verificata comunque la sussistenza dei requisiti formali espressi nel presente provvedimento, unicamente a fronte di casi particolari riconducibili a tali fattispecie:
 - necessità di urgente collocazione del minore/nucleo in protezione, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della legge 328/2000, da parte di altro servizio sociale;
 - definizione puntale di un progetto personalizzato, anche di autonomia e nuovo radicamento in altro territorio, giustificato dalla necessità di un successivo trasferimento (in questo caso dovranno essere definiti obiettivi, attività/modalità e tempistiche in relazione al mandato dell'A.G.);
 - necessità di regolare la compartecipazione alle spese con ASL o altri Enti a seguito di progetti di presa in carico integrata;

Ritenuto altresì:

- di procedere alla verifica dei requisiti per l'iscrizione al predetto Elenco, sulla base della documentazione prodotta dai concorrenti, riservandosi il Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture stesse;
- di subordinare la stipula dei contratti con i soggetti Gestori alla conclusione positiva della procedura di cui al presente provvedimento.

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:

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis 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;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della disciplina 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).

**IL DIRIGENTE
dispone**

per quanto esposto in premessa ed integralmente richiamato:

- 1) **di integrare e modificare** la determinazione dirigenziale numero 2022-147.3.0.-82 provvedendo ad istituire nell'elenco delle strutture fuori Genova la Sezione IV destinata alle strutture per accoglienza residenziale dei minorenni stranieri non accompagnati;
- 2) **di approvare**, pertanto, i seguenti allegati che sostituiscono ed integrano quelli precedentemente approvati con la determinazione 2022-147.3.0. numero 82:
 - a) avviso pubblico che descrive le caratteristiche dell'Elenco, requisiti e modalità di iscrizione al medesimo (*allegato 1*);
 - b) modulo di domanda (*allegato 2*);
 - c) disciplinare per le Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati – MSNA (*allegato 3-bis*);
 - d) schema di contratto (*allegato 4c*);
- 3) **di stabilire**, in particolare, che l'Elenco già istituito con la determinazione con D.D. n. 2022-147.3.0.-82 venga modificato come descritto nella tabella che segue:

ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORENNI, GIOVANI ADULTI 18/21, NUCLEI GENITORE/BAMBINO	
SEZIONE I – SERVIZI PER MINORENNI	
Comunità socio-educativa 0/6 anni	Servizio residenziale a carattere educativo, rivolto a minorenni di età compresa tra gli 0 e i 6 anni, sprovvisti di figure parentali idonee a seguirli nel processo educativo. L'assistenza è fornita da educatori professionali che esercitano in quel contesto la loro specifica professione in

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

	forma di attività lavorativa. Il Servizio si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie.
Comunità socio-educativa 6/18 anni	Servizio residenziale a carattere educativo, rivolto prevalentemente a preadolescenti e adolescenti sprovvisti di figure parentali idonee a seguirli nel processo formativo. L'assistenza è fornita da educatori professionali che esercitano in quel contesto la loro specifica professione in forma di attività lavorativa. Il Servizio è rivolto prioritariamente a bambini tra i 6 e i 18 anni e si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie.
Comunità familiare per minori	Servizio residenziale che accoglie bambini e adolescenti fino ai 18 anni di età e che si caratterizza per la convivenza continuativa e stabile di un piccolo gruppo di bambini con due o più operatori specializzati, che assumono ruoli identificabili con figure genitoriali di riferimento in un percorso socio-educativo, nel rispetto dei bisogni e delle esigenze rispondenti alle varie fasce di età. Si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie, per un'accoglienza fino a un massimo di 6 bambini, e laddove gli operatori specializzati siano una famiglia, il gruppo dei minorenni deve includere gli eventuali figli minorenni della coppia residente.
SEZIONE II – SERVIZI PER NEOMAGGIORENNI	
Alloggio ad alta autonomia	Servizio residenziale di ridotte dimensioni, a bassa intensità assistenziale, accoglie ragazzi con gravi problemi di relazione con le famiglie, o privi delle stesse, senza valide figure di riferimento e bisognosi di un nuovo rapporto affettivo ed educativo. Accoglie minorenni alle soglie della maggiore età, o giovani adulti (fino a 21 anni), ha la finalità di promuovere l'autonomia di adolescenti e si caratterizza per l'assenza della cura sanitaria.
SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO	
Servizio di accoglienza per bambino genitore	Si configura come «una struttura di accoglienza a tutela del nascituro o del bambino e del suo genitore. È caratterizzata dalla presenza di educatori professionali e dalla presenza di spazi idonei per i nuclei accolti e offre un sostegno volto a sviluppare un equilibrio tra l'esercizio della responsabilità del genitore e le esigenze di cura e tutela del bambino. Si caratterizza per l'assenza di cura sanitaria e per una modalità gestionale del Servizio residenziale improntato

	al coinvolgimento attivo degli accolti per una loro progressiva responsabilizzazione, con particolare attenzione alle dinamiche della “diade”.
SEZIONE IV – SERVIZI PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI -MSNA	
Comunità MSNA	La Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati è un servizio residenziale che, pur garantendo un'accoglienza di tipo familiare, è caratterizzata da un intervento educativo specializzato. Accolgono minori stranieri di età compresa fra i 14 e i 18 anni, che arrivano in situazione di emergenza e che, dopo un periodo limitato di permanenza nei centri di accoglienza temporanea, necessitano di un percorso di accompagnamento nella crescita dell'identità personale e sociale, che ne favorisca la progressiva responsabilizzazione e autonomia. Le strutture devono rispondere alle esigenze di accoglienza, di sostegno e di protezione di minori privi di figure adulte di riferimento e fortemente provati dall'esperienza di separazione dai propri familiari, nonché dalle condizioni di privazione e di violenza legate alla precedente situazione di vita e al viaggio.

- 4) **di stabilire** che, alle strutture che verranno inserite nelle sezioni dell'elenco e che devono garantire in ogni caso standard di servizio pari almeno a quelli genovesi così come descritti dai vigenti disciplinari di accreditamento, siano corrisposte le rette:
 - definite dal Comune di riferimento/Regione di appartenenza, se esiste un sistema tariffario omogeneo sul territorio di riferimento;
 - definite dal sistema di accreditamento del Comune di Genova, se non è presente un sistema tariffario omogeneo sul territorio di riferimento;
- 5) **di prevedere** che l'Elenco sia “aperto” ed oggetto di aggiornamento, in relazione alle eventuali modifiche dei requisiti degli iscritti dagli stessi segnalate o rilevate d'ufficio oppure per l'inserimento di nuove Strutture che ne facciano richiesta;
- 6) **di prevedere** la decadenza dall'iscrizione all'Elenco, previa comunicazione da parte del Comune, qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione ed in caso di risoluzione di contratto con il Comune di Genova, nonché in caso di mancato adeguamento a ulteriori norme nazionali in materia;
- 7) **di stabilire** che possono far domanda di iscrizione i Gestori di strutture che erogano servizi corrispondenti a quelli indicati nella tabella sopra riportata;
- 8) **di stabilire** i seguenti requisiti per l'iscrizione all'Elenco:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- le strutture devono essere in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento;
 - le strutture devono essere accreditate secondo la normativa di riferimento del Comune o della Regione di appartenenza, il presente requisito non è richiesto per le strutture ubicate in territori ove non vi sia alcun sistema di accreditamento in essere;
 - le strutture devono essere dotate di Carta dei servizi;
 - i Gestori delle strutture per cui viene richiesta l'iscrizione all'Elenco devono essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) ter del D. Lgs. 163/2006;
 - iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) o presso analogo registro regionale;
- 9) **di dare atto** che il Comune di Genova procederà alla stipula di contratti specifici con strutture ubicate fuori dal territorio cittadino non iscritte nell'Elenco aperto, verificata comunque la sussistenza dei requisiti formali espressi nel presente provvedimento, unicamente a fronte di casi particolari riconducibili a tali fattispecie:
- necessità di urgente collocazione del minore/nucleo in protezione, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della legge 328/2000, da parte di altro servizio sociale;
 - definizione puntale di un progetto personalizzato, anche di autonomia e nuovo radicamento in altro territorio, giustificato dalla necessità di un successivo trasferimento (in questo caso dovranno essere definiti obiettivi, attività/modalità e tempistiche in relazione al mandato dell'A.G.);
 - necessità di regolare la compartecipazione alle spese con ASL o altri Enti a seguito di progetti di presa in carico integrata;
- 10) **di dare atto** che:
- l'iscrizione al predetto Elenco rappresenta la condizione indispensabile per la stipula di contratti con il Comune di Genova e che il contratto con gli Enti iscritti verrà stipulato in occasione del primo inserimento da parte del Comune di Genova;
 - il Comune di Genova non è vincolato all'inserimento di propri assistiti presso le strutture iscritte e che con la pubblicazione del predetto avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale, né verrà formulata alcuna graduatoria di merito;
- 11) **di procedere** alla verifica dei requisiti per l'iscrizione al predetto Elenco sulla base della documentazione prodotta dai concorrenti, riservandosi il Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture stesse;
- 12) **di subordinare** la stipula dei contratti con i soggetti gestori alla conclusione positiva della procedura di cui al presente provvedimento;
- 13) **di prendere 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 rico-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

vero, 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;

14) **di dare atto che:**

è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis 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;

il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della disciplina 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).

Il Dirigente
Dott.ssa Elisa Malagamba

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ISTITUZIONE DELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI - SEZIONE I, II e IV- UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE - PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI, GIOVANI ADULTI 18/21 E MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI-MSNA, IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA, DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 2022-147.3.0 N. 82

APERTURA DELLE ISCRIZIONI ALLE:

SEZIONE I – SERVIZI PER MINORENNI

COMUNITÀ SOCIO- EDUCATIVA 0/6 ANNI
COMUNITÀ SOCIO – EDUCATIVA 6/18 ANNI
COMUNITA' FAMILIARI PER MINORI

SEZIONE II – SERVIZI PER NEOMAGGIORENNI

ALLOGGIO AD ALTA AUTONOMIA

**SEZIONE IV – SERVIZI PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI -
MSNA**

COMUNITA' PER MSNA

Articolo 1 - Oggetto

Al fine di costituire l'Elenco aperto, l'Amministrazione intende acquisire la manifestazione d'interesse di Enti gestori di strutture socio-educative, anche diversamente denominate, aventi carattere residenziale, ubicate fuori dal territorio del Comune di Genova, regolarmente autorizzate al funzionamento in conformità alle rispettive normative regionali/comunali, idonee ad accogliere minorenni, giovani adulti 18/21, in carico presso i Servizi Sociali del Comune di Genova e a collaborare con la Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova e con gli Ambiti Territoriali Sociali del Comune di Genova e con l'Ufficio Cittadini Senza territorio del Comune di Genova territorialmente competenti nell'esecuzione dei progetti individuali proposti.

Il presente avviso è finalizzato **esclusivamente** a consentire l'iscrizione all'Elenco aperto. Con il presente avviso, pertanto, non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale, né verrà formulata alcuna graduatoria in merito.

L'inserimento in tale elenco aperto sarà comunque condizione indispensabile per l'eventuale stipula di contratti con il Comune di Genova qualora si rendesse necessario la collocazione di minorenni,



COMUNE DI GENOVA

giovani adulti 18/21 nelle dette strutture; in ogni caso l'iscrizione all'elenco non vincola il comune all'inserimento di propri assistiti presso le strutture iscritte.

Articolo 2 – Requisiti generali

Possono far domanda di iscrizione all'Elenco delle strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova per minorenni, giovani adulti 18/21, tutti i soggetti del Terzo Settore, intesi come le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali, le fondazioni, gli enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro, o eventuali altri enti che erogano tali servizi in conformità alle norme vigenti e che gestiscano strutture che erogano servizi corrispondenti a quanto indicato negli artt. 1) 3) e 4) del presente Avviso.

Gli Enti Gestori devono:

- avere uno scopo sociale congruente con la tipologia di servizio per la quale il soggetto intende presentare domanda d'iscrizione, comprovato da copia dello Statuto per i soggetti non tenuti all'obbligo dell'iscrizione al registro della C.C.I.A.A.;
- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici nonché l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 80 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f), comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 dalla lettera a) alla lettera m) del D. Lgs. n. 50/2016;
- essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- se con posizione INAIL o INPS attiva, in essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche), in materia di prevenzione infortunistica, di igiene del lavoro e di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata e impegnarsi altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- non aver ricevuto gravi contestazioni, opportunamente motivate e circostanziate, su elementi significativi relativi alla qualità delle prestazioni rese e/o provvedimenti di risoluzione del rapporto convenzionale negli ultimi due anni;
- in regola con il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o con l'iscrizione al registro della Regione di appartenenza.

Articolo 3 – Requisiti Specifici

L'iscrizione nell'elenco aperto è subordinata al possesso dei seguenti requisiti di ordine specifico:



COMUNE DI GENOVA

- essere in possesso, per ogni struttura di cui si richiede l'iscrizione all'Elenco, di regolare **autorizzazione definitiva al funzionamento** rilasciata, secondo le vigenti disposizioni della regione di appartenenza, dall'ente territorialmente competente;
- essere in possesso di eventuale titolo di accreditamento rilasciato dall'ente territorialmente competente, se previsto dalla normativa regionale di riferimento come elemento indispensabile per la stipula di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- essere contrattualizzato o convenzionato dall'Ente pubblico territorialmente competente;
- essere in possesso della Carta dei Servizi aggiornata e del relativo Progetto di Gestione;
- **per le sezioni I e II** aver individuato la propria tipologia di struttura residenziale in una delle sezioni che richiamano le definizioni del Nomenclatore Nazionale del 2013 e le successive "Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per bambini e ragazzi" approvate il 14 dicembre 2017 in Conferenza Unificata:

ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORENNI, GIOVANI ADULTI 18/21	
SEZIONE I – SERVIZI PER MINORENNI	
Comunità socio-educativa 0/6 anni	Servizio residenziale a carattere educativo, rivolto a minorenni di età compresa tra gli 0 e i 6 anni, sprovvisti di figure parentali idonee a seguirli nel processo educativo. L'assistenza è fornita da educatori professionali che esercitano in quel contesto la loro specifica professione in forma di attività lavorativa. Il Servizio si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie.
Comunità socio-educativa 6/18 anni	Servizio residenziale a carattere educativo, rivolto prevalentemente a preadolescenti e adolescenti sprovvisti di figure parentali idonee a seguirli nel processo formativo. L'assistenza è fornita da educatori professionali che esercitano in quel contesto la loro specifica professione in forma di attività lavorativa. Il Servizio è rivolto prioritariamente a bambini tra i 6 e i 18 anni e si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie.
Comunità familiare per minori	Servizio residenziale che accoglie bambini e adolescenti fino ai 18 anni di età e che si caratterizza per la convivenza continuativa e stabile di un piccolo gruppo di bambini con due o più operatori specializzati, che assumono ruoli identificabili con figure genitoriali di riferimento in un percorso socio-educativo, nel rispetto dei bisogni e delle esigenze rispondenti alle varie fasce di età. Si caratterizza per l'assenza di cure sanitarie, per un'accoglienza fino a un massimo di 6 bambini, e laddove gli



COMUNE DI GENOVA

	operatori specializzati siano una famiglia, il gruppo dei minorenni deve includere gli eventuali figli minorenni della coppia residente.
SEZIONE II – SERVIZI PER NEOMAGGIORENNI	
Alloggio ad alta autonomia	Servizio residenziale di ridotte dimensioni, a bassa intensità assistenziale, accoglie ragazzi con gravi problemi di relazione con le famiglie, o privi delle stesse, senza valide figure di riferimento e bisognosi di un nuovo rapporto affettivo ed educativo. Accoglie minorenni alle soglie della maggiore età, o giovani adulti (fino a 21 anni), ha la finalità di promuovere l'autonomia di adolescenti e si caratterizza per l'assenza della cura sanitaria.
SEZIONE IV – SERVIZI MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - MSNA	
Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati	La Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati è un servizio residenziale che, pur garantendo un'accoglienza di tipo familiare, è caratterizzata da un intervento educativo specializzato. Accolgono minori stranieri di età compresa fra i 14 e i 18 anni, che arrivano in situazione di emergenza e che, dopo un periodo limitato di permanenza nei centri di accoglienza temporanea, necessitano di un percorso di accompagnamento nella crescita dell'identità personale e sociale, che ne favorisca la progressiva responsabilizzazione e autonomia. Le strutture devono rispondere alle esigenze di accoglienza, di sostegno e di protezione di minori privi di figure adulte di riferimento e fortemente provati dall'esperienza di separazione dai propri familiari, nonché dalle condizioni di privazione e di violenza legate alla precedente situazione di vita e al viaggio.

Articolo 4 – Obblighi del Gestore

I Gestori dovranno assicurare la qualità dell'intervento, osservando il proprio disciplinare riferito al sistema con il quale sono accreditati, ovvero, dichiarare nell'*allegato 2* (Modulo di domanda) la **piena adesione al disciplinare vigente**¹ nel Comune di Genova e alle successive modifiche e

¹ I "disciplinari" predisposti per l'accreditamento delle strutture presenti sul territorio genovese in cui sono riferiti gli standard e la richiesta minima di intervento per ogni tipologia di struttura.



COMUNE DI GENOVA

integrazioni che verranno proposte per il sistema di accreditamento genovese, in particolare garantendo di:

- a) **collaborare con i servizi competenti** dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito del progetto complessivo di tutela, allo scopo di valutare l'effettiva idoneità della struttura alla specifica proposta di accoglienza, con riferimento alle problematiche specifiche dell'ospite e alle caratteristiche e dinamiche relative agli ospiti già inseriti e mantenendo gli ordinari rapporti di collaborazione con la rete formale (ASL, scuole, ...);
- b) sviluppare interventi professionali e utilizzare strumenti per la definizione dei singoli Progetti Educativi Individuali (P.E.I.), in collaborazione con il rispettivo servizio sociale territoriale del Comune di Genova e con il coinvolgimento della persona accolta, per quanto possibile, nei tempi e con le modalità negli stessi indicati, assicurando l'accompagnamento dell'ospite a Genova per le attività previste nel P.E.I. medesimo;
- c) accettare l'**obbligatorietà** dello strumento P.E.I. e, laddove non sia in uso un proprio strumento P.E.I. già definito, aderire allo strumento proposto dalla Civica Amministrazione, a garanzia dell'uniformità di approccio professionale;
- d) instaurare e mantenere relazioni con la **famiglia d'origine** per il suo coinvolgimento nel progetto educativo, in particolare nell'ottica di un eventuale rientro in famiglia, in collaborazione con i competenti Servizi Sociali e tenendo conto anche di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria, ovvero promuovere interventi alternativi in caso di impossibilità;
- e) mettere a punto specifiche strategie e **modalità di accoglienza e dimissione**, concordando con i Servizi Sociali Territoriali invianti tutte le fasi del processo e assicurando la cura della persona accolta e del gruppo degli ospiti;
- f) garantire, in caso di **ricovero in strutture ospedaliere**, la presenza di personale in ospedale e ogni forma d'assistenza necessaria, nonché le adeguate cure post-degenza e convalescenza;
- g) assicurare la **formazione** e l'aggiornamento dei propri operatori su tematiche specifiche in relazione all'intervento educativo.

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

- a) **Cartella individuale** per ogni ospite (contenente documenti d'identità, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, PEI aggiornati, patto educativo, ecc.);
- b) **Progettazione educativa della struttura** (verbali delle riunioni équipe e di supervisione, attività programmate e realizzate, piano di formazione...);
- c) **Registro aggiornato degli ospiti** (nominativi e date d'inserimento e dimissioni, anche quelle presunte, eventuali nominativi in lista d'attesa, ...);
- d) **Elenco del personale**, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo, titolo di studio e curriculum del supervisore;
- e) Rilevazione delle **presenze** del personale (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale);
- f) **Elenco dei volontari** (schema presenze con nome, attività, tempi, ...);
- g) **Documentazione relativa alla struttura**, in particolare copia dell'autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di



COMUNE DI GENOVA

manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa.

Articolo 5 - Rette

Nelle rette sono comprese le spese dirette ed indirette relative alla gestione del servizio, tra cui, in particolare:

- vitto e vestiario;
- spese sanitarie essenziali, e comunque a seguito di prescrizione medica, a garanzia della tutela degli ospiti individuale e comunitaria;
- spese necessarie all'attuazione del Protetto Educativo Individualizzato PEI (ad esempio: attività di socializzazione e attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, organizzazione di eventuali incontri familiari/protetti presso la Comunità, ecc.);
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- gestione della struttura (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL di riferimento);
- assicurazione (struttura, ospiti, personale, volontari);
- eventuale accompagnamento dell'ospite a Genova per le attività previste nel PEI.

Alle strutture, che devono garantire in ogni caso **standard di servizio** pari almeno a quelli genovesi così come descritti dai vigenti **disciplinari di accreditamento**, sono corrisposte le rette:

- definite dal Comune di riferimento/Regione di appartenenza, se esiste un sistema tariffario omogeneo sul territorio di riferimento;
- definite dal sistema di accreditamento del Comune di Genova, se non è presente un sistema tariffario omogeneo sul territorio di riferimento e di seguito riportate:

SEZIONE I – SERVIZI PER MINORENNI			
Nomenclatore Nazionale	Tipologia di setting di accoglienza residenziale genovese	Retta giornaliera pro-capite (oneri fiscali esclusi)	Retta giornaliera abbattuta pro-capite (oneri fiscali esclusi)
Comunità socio-educativa 0/6 anni	Comunità Educative di Accoglienza 0/6 anni	€ 109,41	€ 99,40
Comunità socio-educativa 6/18 anni	Comunità Educative di Accoglienza 6/18 anni	€ 106,85	€ 95,38
	Comunità educative di Accoglienza ad integrazione sociosanitaria 6/18 anni	€ 106,85	€ 95,38



COMUNE DI GENOVA

Comunità familiare per minori	Case Famiglia per minorenni	€ 53,37
SEZIONE II – SERVIZI PER NEOMAGGIORENNI		
Nomenclatore Nazionale	Tipologia di setting di accoglienza residenziale genovese	Retta giornaliera pro-capite (oneri fiscali esclusi)
Alloggio ad alta Autonomia	Alloggi Protetti per giovani adulti	€ 48,27
	Alloggi Sociali per giovani adulti	€ 36,14
SEZIONE IV – SERVIZI PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - MSNA		
	Tipologia di setting di accoglienza residenziale genovese	Retta giornaliera pro-capite (oneri fiscali esclusi)
COMUNITA'	Comunità per minorenni stranieri non accompagnati	€ 75,00 ²

Le rette giornaliere riconosciute dall'Amministrazione Comunale per l'accoglienza residenziale nelle diverse strutture sono da considerarsi al netto di eventuali oneri fiscali; tali rette in caso di presenza di un **operatore residente**, cioè di un operatore che vive stabilmente nella struttura, **sono abbattute**, ai sensi dell'art 3.5.2 allegato a) della D.G.R. 535/2015.

Articolo 6 - Modalità e termini di presentazione dell'istanza

Il Legale Rappresentante o il Procuratore dell'Ente gestore presenta l'istanza per l'inserimento nell'Elenco aperto alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, completa in ogni sua parte. L'istanza di cui al punto precedente deve essere presentata anche dalle strutture inserite nel precedente Albo istituito dal Comune di Genova con determinazione dirigenziale n. 2015-147.3.0.-363 del 31/12/2015.

Le domande, corredate dalla documentazione richiesta, devono recare la **denominazione** del soggetto gestore partecipante e **l'indicazione della/e tipologia/e** di struttura per la cui iscrizione si concorre.

È ammessa la partecipazione da parte del Gestore per diverse tipologie di strutture o per diverse strutture appartenenti alla stessa tipologia. La Civica Amministrazione non è in ogni caso responsabile del mancato arrivo a destinazione all'indirizzo di ricezione indicato o del ritardato inoltro degli stessi.

² Retta fissata in via sperimentale con D.G.C. 2022/3 del 20/01/2022 e prorogata con D.G.C. 2022/69 del 19/04/2022, nelle more del percorso di ridefinizione dei setting di accoglienza residenziali per MSNA e del relativo sistema tariffario contestualmente avviato.



COMUNE DI GENOVA

Le domande andranno inoltrate in formato PDF al Comune di Genova tramite PEC all'indirizzo: dpsminori.comge@postecert.it e per conoscenza a areaminoridps@comune.genova.it.

Le domande saranno esaminate dagli uffici competenti della Direzione Politiche Sociali che procederanno all'apertura delle domande e constateranno la presenza della documentazione richiesta, per l'ammissione all'Elenco.

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 del Comune di Genova;
- 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, con il seguente percorso: <http://www.comune.genova.it/content/avviso-pubblico-l%E2%80%99iscrizione-nell%E2%80%99elenco-aperto-di-strutture-residenziali-sezione-i-e-ii-ubi>

La procedura di ammissione all'Elenco non è competitiva ed è finalizzata alla più ampia partecipazione.

L'iscrizione nell'Elenco è revocata 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 Elisa Malagamba.

Qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura potrà essere richiesta tramite la mail areaminoridps@comune.genova.it.

I Gestori 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 "**Modulo di domanda**" (*allegato 2*), dovrà essere corredata, a pena della non ammissione all'iscrizione nell'Elenco, dalla seguente documentazione:

- **dichiarazioni** "Fac-simile dichiarazione" (*allegati 2bis, 2ter, 2quater*);
- **elenco del personale/volontari** (*allegato 2a*);
- **modulo tracciabilità dei pagamenti** (*allegato 2b*);
- **informativa sul trattamento dei dati personali** (GDPR U.E. 2016/679) (*allegato 2c*);
- **copia visura camerale** o atto di nomina Legale Rappresentante;
- **copia autorizzazione al funzionamento**;



COMUNE DI GENOVA

- **Carta dei Servizi**, che 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.
- **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 (configurazione degli spazi), sia gestionale (missione, approccio metodologico, tecniche e strumenti, personale, formazione, supervisione, lavoro d'equipe) deve indicare il luogo dove è conservata la documentazione da esibire in caso di verifica, monitoraggio e controllo della corretta prestazione del servizio, dell'adempimento alle prescrizioni, della congruità delle prestazioni rese rispetto al contratto.
- **fotocopia del documento di identità** e codice fiscale del Legale rappresentante dell'Ente Gestore, in corso di validità.
- **copia** polizza assicurativa RC;
- in caso di Procura, **copia atto notarile**.
- in caso di appalto, **copia del contratto** stipulato.

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.

Articolo 7 -Caratteristiche dell'Elenco

L'elenco è strutturato in 4 sezioni (Sezione I – servizi per minorenni; Sezione II – servizi per neomaggiorenni; Sezione III- servizi per nuclei genitore/bambino; Sezione IV – Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati-MSNA).

Al momento è possibile iscriversi alla “*Sezione I – servizi per minorenni*”, alla “*Sezione II – servizi per neomaggiorenni*” e alla “*Sezione IV – servizi per minorenni Stranieri Non Accompagnati-MSNA*”, così delineata:

- per la sezione I e II, corrispondenza alla definizione del nomenclatore nazionale;
- tipologia di accoglienza definita da autorizzazione al funzionamento;
- nome struttura;
- indirizzo sede della struttura;
- regione di appartenenza;
- ente Gestore;
- indirizzo email e contatto di riferimento per gli inserimenti in struttura;
- retta riconosciuta.

L'Elenco resta “aperto” per favorire l'inserimento di nuovi Enti Gestori che intendano collaborare con il Comune di Genova.

L'elenco viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

Articolo 8 -Verifica conformità della domanda



COMUNE DI GENOVA

Le richieste di iscrizione nell'Elenco aperto e i relativi allegati saranno oggetto di esame per la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova si riserva la possibilità di realizzare verifiche in loco delle comunità. La procedura di iscrizione nell'elenco aperto si sviluppa attraverso azioni di verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione allegata all'istanza. In caso di valutazione positiva, il Gestore riceverà relativa comunicazione di avvenuta iscrizione della struttura all'indirizzo indicato nel modulo di domanda. 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.

Le domande di iscrizione nell'Elenco aperto potranno pervenire entro il 31/12 di ogni anno e saranno esaminate entro il 28/02 dell'anno successivo; mentre le domande pervenute entro il 30/06 di ogni anno saranno esaminate entro il 30/08 del medesimo anno.

La partecipazione dei Gestori al monitoraggio sulla residenzialità è costante ed è un requisito per il mantenimento dell'iscrizione all'Elenco.

Il presente avviso pubblico non ha scadenza e verrà integrato con ulteriori aperture delle Sezioni dell'elenco, avendo come fine la promozione di un gruppo aperto di soggetti potenziali fornitori di servizi corrispondenti agli standard di qualità definiti dall'Amministrazione.

Articolo 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (di seguito GDPR)

La Civica Amministrazione, in qualità Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente appalto e alla conseguente esecuzione del contratto, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Titolare del trattamento Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124, Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail urp@comune.genova.it indirizzo PEC comunegenova@postemailcertificata.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO) Il titolare ha nominato un DPO raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail DPO@comune.genova.it

Finalità del trattamento dei dati e conferimento I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire



COMUNE DI GENOVA

i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.

Modalità del trattamento Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Base giuridica del trattamento Il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

Dati oggetto di trattamento I dati personali oggetto del trattamento sono i *dati anagrafici* di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i *dati giudiziari*, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

Comunicazione e diffusione dei dati I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- a) all'Autorità nazionale anticorruzione;
- b) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- c) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- d) ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Trasferimento dei dati La Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati La Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data



COMUNE DI GENOVA

della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Diritti dell'interessato – Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR).

Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del DPO: dpo@comune.genova.it

Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

AL COMUNE DI GENOVA
Direzione Politiche Sociali
dpsminori.comge@postecert.it
e p.c. areaminoridps@comune.genova.it

MODULO DI DOMANDA

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____ codice fiscale _____ in qualità di Legale Rappresentante di _____ (di seguito solo "Gestore") con sede legale in _____ Via/Piazza _____ - codice fiscale _____ - partita IVA _____ - e-mail _____ - PEC _____ - telefono _____ oppure di Procuratore con poteri di rendere dichiarazioni in nome e per conto del Gestore, come da Procura repertorio n. _____ del _____ di cui si allega copia alla presente,

sotto propria esclusiva responsabilità ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo nelle ipotesi di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

Il Gestore preso atto dell'art. 6 legge n. 328/2000, e dei modelli di servizio descritti nei relativi disciplinari allegati all'avviso pubblico di cui al presente procedimento

CHIEDE

L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE DELLE SOTTOELENcate STRUTTURE:

da compilare per ogni Comunità per la quale si chiede l'inserimento nell'Elenco

SEZIONE I – SERVIZI PER MINORENNI

Denominazione della Comunità _____

Tipologia (barrare):

- Comunità Socio educativa 0/6 anni (CEA);
- Comunità Socio educativa 6/18 anni (CEA);
- Comunità familiare per minori.

indirizzo della Comunità _____

telefono della Comunità _____ - cell. di servizio _____

e-mail _____ PEC _____

autorizzazione al funzionamento rilasciata da _____ con provvedimento n. _____

il numero massimo di posti autorizzati è _____ più posti _____ per emergenza

tipologia di utenza: maschile femminile mista

fascia d'età: 0-6 anni 6-18 anni

Coordinatore struttura:

nome _____ cognome _____ cell _____

Operatore/i residente/i presso la Comunità (garantisce la presenza h24):

nome _____ - cognome _____

Referente Privacy:

nome _____ - cognome _____ - cell _____

DPO Privacy (se nominato):

nome _____ - cognome _____ - cell _____

ESISTE UN SISTEMA TARIFFARIO OMOGENEO SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO:

- SI (retta applicata _____)
- NO

(se esiste, indicare delibera/atto di riferimento – eventuali allegati) _____

RETTA¹ GIORNALIERA PRO CAPITE (oneri fiscali esclusi): € _____

da compilare per ogni Alloggio per la quale si chiede l'inserimento nell'Elenco

SEZIONE II – SERVIZI PER NEO MAGGIORENNI

Denominazione Alloggio _____

Alloggio ad alta autonomia

indirizzo dell'Alloggio _____

telefono dell'Alloggio _____ - cell. di servizio _____

e-mail _____ PEC _____

autorizzazione al funzionamento rilasciata da _____

con provvedimento n. _____

il numero massimo di posti autorizzati è _____

tipologia di utenza: maschile femminile mista

Coordinatore struttura:

nome _____ cognome _____ cell _____

Referente Privacy:

nome _____ - cognome _____ - cell _____

DPO Privacy (se nominato):

nome _____ - cognome _____ - cell _____

ESISTE UN SISTEMA TARIFFARIO OMOGENEO SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO:

SI (retta applicata _____)

NO

(se esiste, indicare delibera/atto di riferimento – eventuali allegati) _____

¹ Si rimanda alle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di questo procedimento.

RETTA² GIORNALIERA PRO CAPITE RICHIESTA (oneri fiscali esclusi): € _____

da compilare per ogni Comunità per la quale si chiede l'inserimento nell'Elenco

SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO

Denominazione della Comunità _____

Tipologia (barrare):

- Comunità Genitore/Bambino;*
- Alloggi Sociali Genitore/Bambino;*
- Alloggi Protetti Genitore/Bambino;*

indirizzo della Comunità _____

telefono della Comunità _____ - cell. di servizio _____

e-mail _____ PEC _____

autorizzazione al funzionamento rilasciata da _____ con provvedimento n. _____

il numero massimo di posti autorizzati è _____ più posti _____ per emergenza

tipologia di utenza: maschile femminile mista

fascia d'età: 0-6 anni 6-18 anni

Coordinatore struttura:

nome _____ cognome _____ cell _____

Operatore/i residente/i presso la Comunità (garantisce la presenza h24):

nome _____ - cognome _____

Referente Privacy:

nome _____ - cognome _____ - cell _____

DPO Privacy (se nominato):

nome _____ - cognome _____ - cell _____

² Si rimanda alle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di questo procedimento.

ESISTE UN SISTEMA TARIFFARIO OMOGENEO SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO:

- SI (retta applicata _____)
 NO

(se esiste, indicare delibera/atto di riferimento – eventuali allegati) _____

RETTA³ GIORNALIERA PRO CAPITE (oneri fiscali esclusi): € _____

da compilare per ogni Comunità per la quale si chiede l'inserimento nell'Elenco

SEZIONE IV – SERVIZI PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI -

MSNA

Denominazione della Comunità _____

Tipologia (barrare):

- Comunità MSNA;

indirizzo della Comunità _____

telefono della Comunità _____ - cell. di servizio _____

e-mail _____ PEC _____

autorizzazione al funzionamento rilasciata da _____ con provvedimento n. _____

il numero massimo di posti autorizzati è _____ più posti _____ per emergenza

tipologia di utenza: maschile femminile mista

fascia d'età: 0-6 anni 6-18 anni

Coordinatore struttura:

nome _____ cognome _____ cell _____

Operatore/i residente/i presso la Comunità (garantisce la presenza h24):

nome _____ - cognome _____

Referente Privacy:

nome _____ - cognome _____ - cell _____

DPO Privacy (se nominato):

nome _____ - cognome _____ - cell _____

ESISTE UN SISTEMA TARIFFARIO OMOGENEO SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO:

- SI (retta applicata _____)
 NO

(se esiste, indicare delibera/atto di riferimento – eventuali allegati) _____

RETTA⁴ GIORNALIERA PRO CAPITE (oneri fiscali esclusi): € _____

ALLEGA

- **statuto** dell'Ente Gestore;
- **dichiarazioni** "Fac-simile dichiarazione" (*allegati 2bis, 2ter, 2quater*);
- **elenco del personale/volontari** (*allegato 2a*);
- **modulo tracciabilità dei pagamenti** (*allegato 2b*);
- **informativa sul trattamento dei dati personali** (GDPR U.E. 2016/679) (*allegato 2c*);
- **copia visura camerale** o atto di nomina Legale Rappresentante;
- **copia autorizzazione al funzionamento**;
- **copia dell'atto di riferimento del sistema tariffario vigente dell'ente territorialmente competente: Regione/Ente Locale** (*se presente*);
- **Carta dei Servizi**;
- **Progetto di Gestione**;
- **fotocopia del documento di identità e del codice fiscale** del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, in corso di validità;
- in caso di Procura: **copia atto notarile**;
- in caso di appalto: **copia del contratto** stipulato;
- **copia polizza assicurativa RC in corso di validità**;
- eventuale copia del contratto di servizi dati in appalto.

I Gestori di Comunità Familiari per minori devono allegare alla domanda, altresì, la seguente documentazione:

- **autodichiarazione** contenente i seguenti dati:
 - nominativo dei coniugi di C.F. (*allegare copia codice fiscale e carta identità di entrambi i coniugi in corso di validità*);
 - indicazione del genitore dedicato;
 - situazione lavorativa dei genitori di C.F. con indicazione della sede e degli orari di lavoro;
- documenti inerenti il **rapporto contrattuale** con gli educatori;

³ Si rimanda alle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di questo procedimento.

⁴ Si rimanda alle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di questo procedimento.

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.

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 appalto dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "allegato 2quater"*):..... in base al contratto che viene allegato alla presente per il periodo dalal
- di essere a conoscenza e di accettare completamente le condizioni previste e i contenuti del relativo disciplinare vigente per le analoghe strutture genovesi accreditate;
- di essere a conoscenza, in particolare, del fatto che l'inserimento nell'Elenco aperto non determina una graduatoria e non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di minorenni e neo-maggiorenni;
- di essere in possesso dei requisiti necessari per partecipare a tale procedura, in particolare:
 - essere in possesso di idoneo titolo di accreditamento** presso l'Ente _____ (specificare Regione/Comune) accreditante territorialmente competente e indicare il riferimento normativo _____;
 - oppure**
 - non essere in possesso di idoneo titolo di accreditamento**, perché l'ente (Regione/Comune) accreditante territorialmente competente non ha indetto procedura di accreditamento, quindi **essere contrattualizzato/convenzionato** con l'Ente pubblico territorialmente competente (*indicare nome dell'Ente* _____);
- che è stata stipulata con la Compagnia Assicuratrice _____ - la polizza n. _____ - periodo validità polizza: dal _____ al _____ (*allegare copia polizza*);
- che l'Ente Gestore è iscritto al RUNTS (Registro Unico del Terzo Settore) (*barrare la casella pertinente*)
 - SI – indicare data di iscrizione: _____;

- NO
- Iscritto al Registro Regionale _____ con n. _____ del _____

- NON è esente dall'imposta di bollo;
- è esente dall'imposta di bollo. *Indicare i riferimenti normativi* _____
- NON è esente IVA - indicare aliquota da applicare _____;
- è esente IVA ai sensi _____ (*indicare i riferimenti normativi*)

- di accettare le procedure di monitoraggio da parte del Comune di Genova, in merito alla presenza e alla permanenza nel tempo dei requisiti di iscrizione all'Elenco.

(luogo/data)

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).

DISCIPLINARE PER COMUNITÀ PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI

Art. 1 – Oggetto, finalità e destinatari

Le Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati - MSNA rispondono ai requisiti previsti dal Decreto del Ministero degli Interni 10/8/2016 e a quelli previsti per tali Comunità dalla DGR 1188 del 28/12/2017 e dalla DGR 944 del 16/11/2018.

Sono rivolte a:

- Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), cittadini minorenni di paesi terzi o apolidi entrati nel territorio italiano senza essere accompagnati da una persona adulta responsabile per essi o che siano stati lasciati senza accompagnamento una volta entrati nel territorio italiano;
- Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) accolti nel sistema SAI (ex SPRAR).

Tali strutture consentono la collocazione dei MSNA in luogo sicuro, sono attive h 24/24 tutti i giorni dell'anno, hanno sede sul territorio del Comune di Genova e offrono percorsi di accoglienza fino al compimento della maggiore età o per massimo ulteriori sei mesi nei casi in cui per il neomaggiorenne ricorrano le condizioni previste dall'art. 32 del D. Lgl. 25 luglio 1998, n. 286 T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione o nel caso in cui il neomaggiorenne sia richiedente o titolare di protezione internazionale. A garanzia della miglior tutela dei minorenni inseriti, ogni struttura può ospitare sino ad un massimo di 20 MSNA.

Art. 2 – Procedura per l'accreditamento

Possano essere accreditate tutte le strutture collocate nel territorio del Comune di Genova in possesso di autorizzazione al funzionamento per strutture per minorenni/giovani o P.O.C.P, Carta dei Servizi e Progetto di Gestione (socio educativo e organizzativo).

L'ammissione alla presente procedura di accreditamento è, altresì, subordinata al possesso da parte degli Enti Gestori dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di tutti i requisiti dettagliatamente riportati sui moduli FAC-SIMILE DICHIARAZIONI (allegati 2, 2bis, 2ter) che i soggetti concorrenti, a pena della non ammissione alla procedura di accreditamento, dovranno produrre. Tali dichiarazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000 e nella consapevolezza della responsabilità assunta e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto Decreto nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci, dovranno, pena la non ammissione alla procedura di accreditamento, contenere dettagliatamente tutti i dati richiesti ed essere corredate della copia fotostatica di un valido documento del sottoscrittore.

Nello specifico, il soggetto gestore, tramite istanza sottoscritta dal Legale rappresentante indirizzata al Comune di Genova, può chiedere l'accreditamento della struttura, corredando la propria domanda (allegato 1: "Modello di domanda") con la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del Legale rappresentante dell'Ente Gestore;
- dichiarazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR. 445/2000 relativa ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegati 2, 2bis, 2ter);
- Progetto di gestione;
- Carta dei Servizi;
- copia del presente Disciplinare siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante dell'ente gestore.

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

L'accreditamento costituisce l'inizio di un percorso di miglioramento continuo che, promosso e coordinato dalla Direzione Politiche Sociali, coinvolge i professionisti dei Servizi Sociali territoriali e delle strutture di cui all'Art. 1, finalizzato a definire sempre più precisamente il modello di servizio. La partecipazione dei Gestori di tali strutture agli incontri di confronto è costante (ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

Art. 3 - Carta dei Servizi e Progetto di gestione

La Struttura adotta:

1. la Carta dei Servizi (secondo il disposto del D.L. 1/2012 convertito in legge con L 27/2012, cd decreto liberalizzazioni) prevedendo i seguenti contenuti minimi:
 - a. Oggetto
 - b. Descrizione specifica dell'oggetto del servizio cui la Carta è destinata
 - c. Indicazione del soggetto emittente della struttura accreditata
 - d. Indicazione della sede, dei referenti del servizio e del responsabile della Carta
 - e. Validità temporale e procedimento di revisione (data di entrata in vigore della Carta e il periodo di efficacia)
 - f. Principi fondamentali: eguaglianza (parità di trattamento, diritti soggetti deboli) – imparzialità – continuità - efficienza ed efficacia - partecipazione
 - g. Clausola di salvaguardia dei diritti alla privacy o degli altri diritti della personalità
 - h. Descrizione del servizio, standard di servizio e tariffe;
 - i. Modalità di accesso e dimissione dei clienti/utenti;
 - j. Reclami: modalità di presentazione, la pubblicizzazione di tali modalità, tempi di risposta, archiviazione;
 - k. Previsione di forme di ristoro in caso di disservizi;
 - l. Strumenti per la rilevazione della soddisfazione dei beneficiari.
2. Il Progetto di gestione che dovrà descrivere le modalità attuative del servizio così come indicato nei punti seguenti tenendo conto delle proprie specificità ed esperienze.

a) Struttura

La struttura è collocata nel territorio genovese, in zone accessibili con i mezzi pubblici per facilitare la partecipazione alla vita sociale e l'accesso ai servizi del territorio da parte dei minori accolti ed offre accoglienza fino a un massimo di 20 posti, anche articolati in due moduli e assicura spazi e interventi distinti per genere ed età.

È allestita e arredata in modo confortevole ed articolata negli spazi in modo adeguato al numero e alle esigenze dei minorenni accolti, secondo gli standard strutturali previsti dalla normativa vigente e presenta:

- camere con al massimo 3 posti letto,
- servizi igienici e docce ogni 6 minorenni, dei quali, se presenti soggetti portatori di handicap, uno conforme alle vigenti normative di abbattimento barriere architettoniche;
- spazi destinati agli incontri e ai colloqui che possono corrispondere allo spazio per l'attività amministrativa e la conservazione della documentazione (cartelle individuali degli ospiti, turni del personale, ecc.),
- locali comuni destinati ai momenti di vita collettiva e alle attività ricreative, spazi distinti per la cucina e per il soggiorno/pranzo.

I minori accolti devono avere la possibilità di personalizzare il proprio spazio, nel rispetto delle regole di convivenza e dei locali.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata agli aspetti della sicurezza, in relazione all'età e alle problematiche degli ospiti e alle caratteristiche strutturali del presidio (es. medicinali di pronto soccorso sotto chiave, pellicola antisfondamento su vetri, collocazione in spazi sicuri di oggetti e attrezzi potenzialmente pericolosi quali forbici, coltelli, cesoie, ...).

La struttura si deve far carico del mantenimento di condizioni igienico sanitarie adeguate in merito alla qualità, conservazione e somministrazione di cibi e ingredienti, la pulizia e igiene dei locali ed allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature e l'eventuale sostituzione in caso di ammaloramento o usura.

b) Personale

L'équipe è formata da almeno tre educatori, di cui uno può corrispondere alla figura del coordinatore e da un operatore di supporto; il personale educativo deve garantire la copertura di tutte le ore diurne e la compresenza di almeno due figure nelle fasce orarie diurne in cui la presenza dei minori nella struttura è più numerosa. Per le ore notturne deve essere garantita la presenza di un operatore di supporto e la reperibilità di un educatore. Resta fermo il rapporto operatori dell'équipe/utenti 1:3 e la garanzia della presenza di personale nelle 24/h. All'occorrenza deve essere garantita la presenza di mediatori culturali per almeno 25 ore settimanali.

Gli educatori e il coordinatore devono essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente.

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, in modo da permettere la compresenza adeguata al numero di minorenni presenti e alle attività svolte (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, accompagnamenti presso uffici giudiziari, sanitari, sociali, ecc.) oppure in relazione alle situazioni contingenti tipiche di una comunità per minori stranieri non accompagnati;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura e alle attività di servizio.

Deve essere indicato nel progetto di gestione il luogo dove è conservata tale documentazione e reso accessibile nel corso delle visite ispettive e di valutazione del Comune di Genova.

Gli altri operatori dell'équipe devono essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e di pluriennale esperienza nel settore.

Qualora siano presenti operatori residenti, il numero di unità di personale di pari qualifica è diminuito di un'unità, ai sensi della DGR 535/2015.

Gli operatori dell'équipe hanno il compito di curare gli interventi che garantiscano la realizzazione di una "accoglienza integrata": provvedono a seguire gli aspetti più organizzativi e gestionali della struttura (gestione vitto e alloggio, realizzazione e monitoraggio delle attività, gestione pocket money, accompagnamenti per disbrigo pratiche e visite, ecc.) e, nel contempo, accompagnano i MSNA accolti nella conoscenza e nell'accesso ai servizi del territorio.

L'équipe ha riunioni almeno quindicinali ed è supportata da supervisione a cadenza almeno mensile, curata da personale qualificato con formazione specifica.

L'équipe partecipa ad attività di formazione (per le quali viene predisposto un piano annuale da allegare al progetto di gestione), per almeno n. 20 ore annuali, curata da personale qualificato

con formazione specifica e che deve trattare temi inerenti l'attività e gli interventi educativi, quali ad esempio:

- modalità educative nell'intervento di accoglienza di MSNA;
- gestione di situazioni complesse, che in particolare richiedano un intervento tempestivo (contenimento e gestione dell'aggressività, gestione del trauma e delle situazioni post traumatiche in soggetti che abbiano subito maltrattamento);
- conoscenza delle caratteristiche culturali dei paesi interessati dai flussi migratori;
- procedure per il riconoscimento della protezione internazionale.

Il personale, in quanto "operante in attività di pubblico interesse", ha divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente.

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.

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.

Ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, coloro che intendono impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minorenni, al fine di verificare l'esistenza di condanne per reati di cui agli articoli c.p. 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) sono tenuti a chiedere il certificato penale del casellario (con validità di sei mesi e obbligo di rinnovo alla scadenza) dal quale si attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli di cui sopra.

Nel progetto di gestione devono essere esplicitati i nomi e i cognomi, i ruoli, i titoli di studio del personale e la tabella dei turni di lavoro da aggiornare in caso di variazioni

c) Collaborazione di volontari

La Comunità potrà inoltre avvalersi di volontari (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, ...), in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente, che concordino con il coordinatore della struttura i tempi ed i modi del loro intervento, in linea con le finalità e le attività della struttura. Il Gestore promuove la loro partecipazione a occasioni formative.

Nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore, tramite colloqui e la raccolta dei curricula e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, valuta l'idoneità dei volontari che operano nella struttura a contatto con i minorenni, escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di eventuali pendenze relative a reati connessi all'attività svolta ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi. L'elenco dei volontari deve essere allegato al progetto di gestione ed aggiornato in caso di variazioni

d) Organizzazione e gestione

La struttura è aperta tutti i giorni dell'anno, 24/24 ore, con la reperibilità del coordinatore o di un suo sostituto.

Adotta uno stile di lavoro di équipe e organizza l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere una presenza adeguata al numero dei minorenni, alle attività previste e ad eventuali situazioni contingenti di emergenza.

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità e delle problematiche di ogni minorenne e del gruppo, tenendo conto degli orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità e gestendo le problematiche che possono insorgere, assicurando sempre la tutela e l'accudimento ai minorenni accolti.

La vita all'interno della struttura è regolata da apposito regolamento interno comprensivo di Contratto/patto di accoglienza tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti, condiviso con ogni minore accolto e dallo stesso sottoscritto, che sarà redatto sulla base dello schema proposto dal Comune.

Tali regole contemplano disposizioni che devono facilitare la convivenza, la partecipazione alla gestione della struttura e la permanenza nel progetto.

Il regolamento - così come anche il Progetto Educativo individualizzato - è illustrato al minorenne con l'ausilio di un mediatore culturale, che può essere utile o necessario anche nei casi in cui i MSNA accolti contestino i contenuti del regolamento o li contrastino con eventuali comportamenti di avversione.

In caso di ricovero in strutture ospedaliere, la struttura garantisce presenza in ospedale e ogni forma d'assistenza necessaria al minore e le adeguate cure post-degenza e relativa convalescenza.

Nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario dalla Comunità di un ospite per allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione da parte di terzi, gli operatori della struttura devono recarsi presso un presidio delle Forze dell'Ordine per adempiere all'obbligo di segnalazione e darne immediata comunicazione scritta (anche via email) a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- i Servizi che ne hanno richiesto l'inserimento.

Parimenti deve essere data comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, in particolare l'UCST, l'Ufficio Grave Marginalità, vanno altresì informati tempestivamente in forma scritta (anche e-mail) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l'équipe e/o i MSNA inseriti.

Il Gestore della struttura, a seguito di nomina da parte del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo (GDPR) 2016/679/CE, assume la qualifica di responsabile del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui al presente disciplinare ed esclusivamente per il periodo di validità del contratto di inserimento minori da parte del Comune di Genova; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

- a. trattare i dati personali soltanto su istruzione del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

- b. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 rubricato "Sicurezza del trattamento" del suddetto Regolamento;
- d. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e. tenendo conto della natura del trattamento, 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 degli interessati;
- f. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g. su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i. con riguardo alla lettera h), informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento di cui sopra o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

e) Modalità d'accesso, inserimento e dimissione

La Comunità accoglie MSNA inviati dall'Ufficio Cittadini Senza Territorio della Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova.

La richiesta d'inserimento è presentata alla Comunità in forma scritta (anche via mail) attraverso "scheda di segnalazione" con specificato il progetto d'inserimento.

La richiesta di inserimento si ritiene accolta a meno di tempestiva segnalazione scritta (anche mail) da parte del Coordinatore della Comunità che segnali particolari incompatibilità con il gruppo degli ospiti già inseriti.

Per i casi non conosciuti dal Servizio, la mancanza dei consueti elementi di valutazione sulla situazione personale e familiare del minore non costituirà ostacolo all'inserimento.

Sarà cura del Servizio inviante, anche sulla base dell'osservazione curata dalla struttura, elaborare il progetto quadro da condividere con la struttura per la definizione del PEI

I Servizi possono presentare richieste d'inserimento per situazioni di criticità tali per cui sia necessaria un'azione tempestiva.

Nella fase d'inserimento particolare cura sarà dedicata all'accoglienza e conoscenza del minore e della sua storia, anche relativamente a precedenti collocazioni nelle strutture di emergenza, al suo ingresso e ambientamento nella nuova struttura, con un'azione di "accompagnamento" alla nuova sistemazione (conoscenza della struttura, degli altri ospiti e delle regole di convivenza, ecc.).

Le dimissioni sono concordate e programmate con l'UCST, secondo l'impostazione del successivo percorso di autonomia e la struttura collabora con gli Enti competenti nell'effettuazione dell'eventuale rimpatrio assistito.

Qualora il minore metta in atto agiti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischiano di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo per il minore stesso, l'équipe, dovrà mettere in atto le azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni, tenuto conto degli obblighi di denuncia derivanti dalla conoscenza della commissione di reati. e, nel caso in cui queste risultino inefficaci, l'équipe e l'UCST definiscono un nuovo progetto, che può prevedere la definizione di dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato.

La Struttura non può quindi procedere a dimissioni unilaterali dei minorenni inseriti, ai quali deve essere garantita la massima tutela.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Struttura sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione.

f) Finalità e modalità dell'intervento educativo

L'accoglienza nella comunità rappresenta una opportunità di integrazione per i MSNA ma deve essere valutata con attenzione la reale condizione del minore che, come dichiarato all'inizio del disciplinare, va accolto fino alla maggiore età con la possibilità di un breve prolungamento in alloggio protetto, se previsto dal progetto individuale. In considerazione del fatto che la maggior parte dei MSNA si trovano al momento dell'accoglienza entro un anno dal compimento della maggiore età è assolutamente opportuno attivare tutte le risorse disponibili finalizzate all'autonomia dei ragazzi orientando i progetti, tenuto conto dei tempi a disposizione e delle effettive possibilità dei ragazzi accolti

La comunità, seppur temporaneamente, costituisce per i minori accolti la "casa": garantisce, la residenza all'interno della convivenza anagrafica della Comunità, in un clima di accoglienza familiare, un intervento educativo e di tutela che si realizza attraverso l'osservazione, la relazione educativa, la valutazione e il monitoraggio delle risorse e delle potenzialità, il raccordo con le risorse scolastiche, di socializzazione e di orientamento al lavoro presenti sul territorio.

La struttura garantisce ad ogni minorenne un clima dignitoso di accoglienza, tenendo conto delle singole necessità e problematiche e di quelle del gruppo "casa", rispettandone ritmi e tempi di vita, orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità. Il minore accolto, dovrà altresì essere edotto dagli adulti di riferimento dei doveri e delle regole di convivenza sia all'interno della comunità sia nel contesto civile più generale (scuola, gruppo dei pari, ecc.), e delle conseguenze anche penali degli atti da essi compiuti.

Gli educatori e gli altri operatori, attraverso la relazione educativa, strumento prioritario per svolgere le funzioni proprie di accoglienza e realizzare quanto programmato, offrono occasioni di concretizzazione del rapporto di fiducia, del rispetto reciproco, del legame affettivo - costruttivo (esempio di adulto positivo) necessari al soddisfacimento delle necessità di accoglienza, tutela e cura del minore accolto.

Per ogni minore inserito è necessaria una progettualità personalizzata, che, attraverso un lavoro concertato tra Servizio inviante, Comunità, lo stesso minore, si sviluppa su due livelli d'esplicitazione dell'intervento:

- a) il progetto d'inserimento (che fa parte del più complessivo progetto quadro) redatto dal Servizio Sociale inviante, che indica tempi e gli obiettivi dell'intervento richiesto;
- b) il progetto educativo individuale (PEI) redatto dalla struttura, che definisce gli obiettivi e le

conseguenti azioni a supporto del progetto d'inserimento, i tempi di realizzazione e le responsabilità.

La Comunità, durante il primo periodo di inserimento (1/3 mesi) cura l'osservazione del minore e la conseguente definizione dei bisogni, adottando una metodologia che deve essere esplicitata nel Progetto di gestione che metta al centro del percorso del ragazzo il rapido raggiungimento dell'autonomia. L'esito è trasmesso tramite specifica relazione al Servizio inviante.

Il PEI è il documento di sintesi della strategia educativa e strumento di valutazione dell'intervento, è funzionale all'integrazione tra i diversi attori del processo di accoglienza negli ambiti relazionale, scolastico, formativo, lavorativo ed extrascolastico, è redatto in collaborazione con i Servizi sociali e sanitari competenti e in conformità con quanto eventualmente disposto dal Tribunale per i Minorenni.

In esso sono contenute anche le regole che disciplinano la vita quotidiana del ragazzo, il suo grado di autonomia durante il tempo libero, in particolare delle uscite serali e della gestione degli strumenti di comunicazione con l'esterno (telefono cellulare, social network), tenuto conto dei pericoli a cui potrebbero incorrere a seguito di contatto con possibili soggetti coinvolti in attività di sfruttamento della prostituzione, del traffico di sostanze o altre attività illecite.

Va rivisto e aggiornato almeno ogni sei mesi e ogni qualvolta sia necessario in relazione ai cambiamenti avvenuti, con la partecipazione di tutte le parti coinvolte e interessate, che lo controfirmeranno. Ciò richiede una continuità di lavoro tra la comunità e i Servizi Sociali invianti ed è occasione di confronto e di partecipazione –se possibile- del minore e della sua famiglia, al fine di responsabilizzarli nelle decisioni nelle quali possono essere coinvolti. Anche il minore, infatti, in relazione all'età, alle capacità e alla situazione giuridica, deve essere partecipe dell'impostazione del progetto educativo e informato dell'evolversi della propria situazione progettuale. Il coinvolgimento del minore deve essere sempre previsto, proporzionato all'età e al suo livello di comprensione: si dovrà modulare il linguaggio, rispettare tempi, creare situazioni adeguate al momento di vita. Copia del PEI, sottoscritto dalla comunità dal Servizio inviante e – se possibile- dal minore, è conservata, con i successivi aggiornamenti, nella cartella relativa allo stesso, sia nella comunità sia in UCST.

Nel PEI, in relazione alle finalità dell'intervento indicate nel progetto d'inserimento, agli obiettivi individuali e alle caratteristiche del minore, vanno indicati:

- gli obiettivi specifici a breve, medio e lungo termine e le azioni finalizzate alla loro realizzazione, definite tramite microprogettazione (definizione esplicita di micro-obiettivi concreti – graduali – misurabili, necessari al raggiungimento di ogni obiettivo);
- i ruoli e le responsabilità;
- il tempo previsto di permanenza il più possibile limitato e strettamente correlato alla situazione e al PEI (L. 149/2001 “disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori” e titolo VIII del libro I del codice civile);
- i tempi e le modalità di verifica, valutazione e riprogettazione.

Esso descrive (anche) le modalità per:

- aiutare il bambino/ragazzo a cogliere il senso dell'esperienza che sta vivendo all'interno della comunità, mirata a assicurargli una situazione stabile e serena, in una prospettiva evolutiva;

- curare l'integrazione nel nuovo contesto sociale di riferimento, aiutandolo a strutturare relazioni positive con gli educatori della comunità e con gli altri ospiti;
- sollecitare l'acquisizione delle autonomie e la cura nella gestione della persona e delle cose;
- supportare l'integrazione in ambito scolastico, formativo, lavorativo ed extrascolastico;
- gestire il rapporto con la propria famiglia, nonché le forme e i tempi degli incontri con questa, in accordo con i servizi sociali e sanitari competenti, e in conformità con quanto eventualmente disposto dal Tribunale per i Minorenni;
- assicurare il sostegno morale ed educativo negli eventuali percorsi giudiziari;
- assicurare il supporto durante eventuali periodi di cura, terapia e ricovero ospedaliero.

L'intervento educativo espresso nel PEI è articolato in attività di sostegno educativo individuale e di gruppo, con particolare attenzione a:

- attività di "accudimento" (pranzo e cena, igiene personale e degli ambienti, cura della salute psico-fisica del minore e visite mediche, acquisto e cura del vestiario e di accessori per scuola e tempo libero, ...); (tali aspetti dovranno tenere conto della provenienza etnica dei minori accolti);
- cura e raccolta della storia migratoria del ragazzo, accompagnandolo insieme al servizio inviante, alla consapevolezza dei propri diritti e alla scelta del proprio percorso di regolarizzazione e integrazione;
- particolare attenzione, considerata la fascia di età dei MSNA e le loro storie pregresse, dovrà essere dedicata alla sessualità consapevole, alla prevenzione e protezione dalle malattie sessualmente trasmissibili, alle differenze di genere, e alle conseguenze dell'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- supporto educativo e scolastico individuale;
- promozione e mantenimento delle relazioni significative del minore (famiglia, amici, ...), collaborando all'attuazione di eventuali incontri protetti, anche attraverso l'accompagnamento agli stessi;
- attività di laboratorio, ludico-ricreative e di animazione, mirate alle esigenze dei singoli e del gruppo, attività di socializzazione e soggiorni di vacanza;
- coinvolgimento dei minori, con finalità educative, nelle attività quotidiane di routine relative alla gestione della casa; e anche un orientamento rispetto alla gestione dei contributi quali pocket money o borse lavoro;
- fruizione delle risorse territoriali (scuola, attività sportive, gruppi associativi, altri contatti con le realtà del territorio, ...), garantendo ad ogni minore la partecipazione ad attività secondo i suoi orientamenti e attitudini.

Nella fase di inserimento la struttura provvede alla fornitura dei titoli di viaggio per gli spostamenti dei minorenni accolti, e alle eventuali spese legate al permesso di soggiorno e ad altri documenti necessari al minore, e alle pratiche della acquisizione della residenza in convivenza presso la Comunità.

Art. 4 - Documentazione da conservare aggiornata a cura del gestore

Il Gestore s'impegna a curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della seguente documentazione, conservata nel luogo indicato nel Progetto di gestione:

- Carta dei Servizi

- Progetto di gestione;
- cartella individuale del minore (contenente documenti d'identità e permesso di soggiorno, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, diario, progetto aggiornati, ecc.)
- registro degli ospiti, aggiornato con i nominativi dei minorenni ospitati (data inserimento e dimissione, anche quella presunta, eventuali nominativi in lista d'attesa, ...);
- Regolamento della struttura da redigersi sulla base del modello fornito dal Comune di Genova, come richiesto dal Servizio Centrale SPRAR;
- Contratto di accoglienza sottoscritto da ciascun beneficiario, sulla base del modello fornito dal Comune di Genova, come richiesto dal Servizio Centrale SPRAR;
- 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);
- rendicontazione attività di équipe (calendario e verbali delle riunioni di équipe e di supervisione, piano di formazione annuale degli operatori con indicazione dell'operatore che vi ha partecipato);
- elenco volontari (schema presenze con nome, attività, tempi, ...);
- 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, ...).

Art. 5 – Obblighi SAI (Ex SPRAR)

In riferimento ai minori inseriti nel Sistema SAI il Gestore si impegna altresì a compilare ed aggiornare la banca dati SAI secondo le regole espresse nel Manuale operativo SAI vigente, ad informare i servizi centrali dello SAI di ogni minore dimesso e a seguire nella gestione del servizio la disciplina contenuta nel Manuale stesso che si richiama in qualità di parte integrante e sostanziale del presente disciplinare anche se non allegato, nonché tutte le circolari ed aggiornamenti emanate dal Servizio Centrale SAI.

Art. 6 – Retta

La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minorenne inserito la retta di:

- € 63,75 (oneri fiscali esclusi).

In caso di operatore residente la retta è abbattuta ai sensi dell'art.5 comma 7 LR 2/2005 ed è pari a:

- € 58,69 (oneri fiscali esclusi).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della struttura e tutti i servizi previsti compreso il pocket money ammontante a **2,5 € giornalieri**, nonché tutte le spese relative all'accompagnamento dell'ospite entro e fuori il territorio comunale e connesse alle diverse esigenze anche di carattere sanitario e giudiziario.

Art. 7 – Accordo di accreditamento e impegni della Civica Amministrazione

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.

Il processo di accreditamento è condizione indispensabile alla stipula di contratti con la C.A., pur non vincolando la stessa all'inserimento di minorenni presso le strutture accreditate.

Al fine di porre a proprio carico il costo del servizio per l'inserimento residenziale di MSNA di cui all'art. 1 del presente disciplinare, il Comune s'impegna a stipulare specifico accordo contrattuale periodico con il gestore della struttura accreditata.

Art. 8 - Durata

L'accREDITAMENTO ha efficacia a tempo indeterminato e viene 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.

CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI MINORENNI NELLA/E COMUNITÀ PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI PER LA FASCIA D'ETÀ 14/18 ANNI DENOMINATA/E “ _____ ”

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

E

..... (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

EVENTUALE: I servizi appaltati attualmente sono:

_____ gestiti da _____

PREMESSO CHE

- con Determinazione Dirigenziale 2018-147.4.0.-43 avente ad oggetto **“AVVIO PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO DI COMUNITÀ PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI – MSNA IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. 189/2015, SULLA BASE DEI CRITERI DI CUI ALLA DGR 1188 del 28/12/2017”** si è provveduto tra l'altro ad approvare il disciplinare per la regolamentazione dell'accREDITamento delle comunità per minorenni non accompagnati – MSNA;

- con Determinazione Dirigenziale - D.D. n. 2022-147.3.0.-___ del _____ si è disposto di procedere all'istituzione di un Elenco aperto presso il Comune di Genova di strutture residenziali per minorenni stranieri non accompagnati, ubicate al di fuori del territorio comunale genovese con contestuale pubblicazione del relativo Avviso pubblico;

- con D.D. n. 2022-147.3.0.-___ del _____ si è preso atto dell'istruttoria ed all'esito si è disposto l'inserimento nell'Elenco aperto di cui alla D.D. n. 2015-147.3.0.-363 del 31/12/2015 della/e sottoelencata/e Comunità gestita/e da _____;

tipologia struttura	nome struttura	indirizzo struttura	autorizzazione al funzionamento

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 residenziali di minorenni stranieri.

Articolo 3 – Destinatari. La Struttura, che risponde ai requisiti previsti dal Decreto del Ministero degli Interni 10/8/2016 e a quelli previsti per tali Comunità dalla DGR 1188 del 28/12/2017, è rivolta a minorenni stranieri non accompagnati inviati dall’Ufficio Cittadini Senza Territorio-UCST della Direzione Politiche Sociali, nonché dello SAI.

Articolo 4 – Durata. Il presente contratto ha validità dalla stipula sino al **31/12/2024**. 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 Struttura 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 citato in premessa, alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione del Gestore, che qui si considerano richiamati in qualità di parte integrante 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 dell'intervento educativo. L'organizzazione e la gestione della Comunità avvengono secondo le modalità previste dall'art. 3 del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 3, comma 2, punto f) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.2 Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'accesso, l'inserimento e la dimissione dalla Struttura avvengono secondo le modalità previste dall'art. 3, comma 2, punto e) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.3 Struttura. La Struttura è mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate in merito alla qualità, conservazione e somministrazione di cibi e ingredienti, la pulizia e igiene dei locali ed è allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature e l'eventuale sostituzione in caso di ammaloramento o usura.

Particolare attenzione è dedicata agli aspetti della sicurezza, così come definiti dall'art. 3, comma 2, punto a) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.4 Diritti degli utenti. La Struttura garantisce che il minore sia:

- a. informato relativamente al regolamento di struttura che sottoscrive;
- b. coinvolto nell'impostazione del progetto educativo individuale finalizzato all'osservazione e conoscenza dell'ospite;
- c. informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;
- d. responsabilizzato nelle decisioni nelle quali può essere coinvolto.

Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività. Il personale impiegato nella Struttura è in possesso dei titoli previsti dall'art. 3, comma 2, punto b), del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato, e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

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.

L'eventuale presenza di volontari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, punto c) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 8 – Retta. La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minorenne inserito la retta applicata dalla struttura ospitante che ammonta **ad euro.....**

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della Struttura, e tutti i servizi previsti dall'art. 3 del Disciplinare.

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

Articolo 9 – Pagamenti. Il pagamento della retta, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento di fatture elettroniche mensili posticipate da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del minore: la retta per i minorenni appartenenti al Sistema SAI sarà fatturata distintamente rispetto a quella dei minorenni ad esso non appartenenti.

Ogni fattura elettronica dovrà riportare: la partita I.V.A. del Comune, l'intestazione del servizio che ha curato l'inserimento del minore, competente, la numerazione progressiva, la data di emissione; eventuale titolo di esenzione da I.V.A. e/o da imposta

di bollo, il numero dell'ordinativo, l'indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile; il Codice Univoco dell'Ufficio che ha curato l'inserimento del minore, nonché, ai sensi del DM. Economia e Finanze 23/1/2015 e successive circolari e risoluzioni, l'annotazione obbligatoria "Scissione dei pagamenti– Art. 17-ter del DPR n. 633/1972".

Alla fattura deve essere allegata una tabella, sottoscritta dal Gestore, recante l'elenco degli ospiti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile.

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 Struttura 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

su conto corrente dedicato 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 superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008.

Articolo 10 - Impegni della Civica Amministrazione. La C.A. s'impegna a riconoscere per ciascun minore inserito dal Comune stesso le rette di cui all'art. 8.

Il presente contratto tuttavia non impegna la Civica Amministrazione a inserimenti presso le Strutture accreditate.

Articolo 11 - Obblighi del Gestore. La Struttura è tenuta a:

- a) garantire l'osservanza degli standard autorizzativi vigenti;
- b) eseguire il Servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare, dalla Carta dei Servizi, dal Progetto di Gestione e dal Piano Educativo Individuale;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal disciplinare;
- d) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- e) curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione specificata nell'art. 4 del disciplinare;
- f) comunicare ogni aggiornamento dell'elenco del personale all'Ufficio Minori Famiglie e Lotta alla Povertà, all'Ufficio Grave Marginalità ed all'Ufficio Accreditamento Servizi – 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, ore dedicate ad altro servizio da parte dello stesso operatore - per eventuali volontari: anagrafe, residenza.

- g) non accogliere in struttura un numero di ospiti superiore al numero di posti accreditato;
- h) applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- i) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- j) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- k) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere una presenza adeguata al numero dei minori ospitati e alle attività previste anche in relazione a situazioni contingenti;
- l) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- m) a 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, garantendo in ogni caso le attività per i casi indicati dalla Direzione Politiche Sociali come "in-sospendibili", in quanto compresi tra i servizi essenziali in ambito socio-sanitario, ai sensi della legge n. 146/1990 e dell'art. 11 del

CCNL delle Cooperative Sociali, che prevede in particolare le prestazioni medico sanitarie, l'igiene, l'assistenza finalizzata ad assicurare la tutela fisica e/o la confezione, distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti, minori, soggetti affidati a strutture tutelari o a servizi di assistenza domiciliare.

n) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, retribuiti e volontari, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;

o) manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra assegnatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;

p) nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano a contatto con i minori, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario. 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.

q) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all’utente relative al presente contratto;

r) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dalla vigente normativa sulla tutela dei dati personali;

s) rispettare l’obbligo informativo nei confronti della C.A. adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel disciplinare;

t) provvedere mensilmente alla fatturazione trasmettendo le fatture stesse entro la fine del mese successivo a quello di riferimento;

u) informare tempestivamente, anche per e-mail, la Direzione Politiche Sociali ed il Servizio inviante di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l’utente in carico;

v) a pubblicizzare presso gli utenti, con le modalità ritenute più opportune e documentabili, la procedura per la presentazione dei reclami ed inviare alla Direzione Politiche Sociali all’Ufficio competente in materia di Qualità, con cadenza semestrale, l’elenco degli eventuali reclami ricevuti specificando le modalità di trattamento e di gestione adottate;

w) 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;

x) osservare gli obblighi e gli adempimenti di cui all'art. 5 del disciplinare di accreditamento in caso di minorenni del Sistema SAI.

Articolo 12 – Comunicazioni. Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) all'Ufficio inviante e alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova l'UCST, l'Ufficio Grave Marginalità. In particolare nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario e volontario dalla struttura da parte di un ospite, mancato rientro o sottrazione da parte di terzi, la struttura deve darne immediata comunicazione scritta (anche via email) a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- i Servizi Sociali che ne hanno richiesto l'inserimento, nonché la Direzione Politiche Sociali.

Parimenti la Struttura dovrà dare comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro del minore in struttura.

Il Servizio inviante e la Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – l'UCST, l'Ufficio Grave Marginalità, vanno altresì informati tempestivamente in forma scritta (anche e-mail) di eventuali avvenimenti e situazioni che riguardino la struttura e l'équipe e/o i MSNA inseriti.

Qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento (modifica del legale rappresentante, ecc...), alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione (referente Struttura ecc...), deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – l'UCST, l'Ufficio Grave Marginalità.

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 effettuata in base alla LRL 11/5/2017 n. 9.

La partecipazione dei Gestori della Struttura agli incontri di confronto per il miglioramento continuo deve essere 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, a tutela delle norme contenute nel presente contratto 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), v), w), x) ed 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 Struttura avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, la Struttura 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 Struttura.

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

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 e s.m.i.;
- 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;
- e) revoca dell'accreditamento ai sensi dell'art. 8 del disciplinare.

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 Struttura 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 Struttura 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 dei dati personali. (Nomina di responsabile trattamento dati, ai sensi del Regolamento - GDPR - 2016/679/CE). Il Gestore della struttura, a seguito di nomina da parte del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 2016/679, assume la qualifica di responsabile del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui al presente disciplinare ed esclusivamente per il periodo di validità del contratto di inserimento minori da parte del Comune di Genova; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

- a. trattare i dati personali soltanto su istruzione del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

- c. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 rubricato "Sicurezza del trattamento" del suddetto Regolamento;
- d. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e. tenendo conto della natura del trattamento, 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 degli interessati;
- f. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g. su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

- i. con riguardo alla lettera h), informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento di cui sopra o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione 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.

Articolo 21 - Norme residuali. Le parti si danno reciprocamente atto che le modalità di funzionamento delle strutture potranno essere modificate, con riferimento ai requisiti organizzativi e di funzionamento, con provvedimento in corso di adozione da parte della Regione Liguria; ai sensi della DGC n. 216 del 14/9/2017 la nuova disciplina sarà recepita dal presente accordo di accreditamento. Nel caso in cui i nuovi requisiti strutturali e organizzativi, come sopra ridefiniti, siano troppo onerosi il Gestore ha facoltà di recedere dal presente contratto e dall'accordo di accreditamento.

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 90 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 30 giorni.

Ogni modifica o integrazione al presente contratto deve avvenire con appendice al presente atto negoziale, adottata con atto formale.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, è redatto in duplice originale e sarà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 26/4/86 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

Il Dirigente

Per l'Ente Gestore

Il Legale Rappresentante