



COMUNE DI GENOVA

**AVVISO PUBBLICO
PER LA SPERIMENTAZIONE DI DUE TIPOLOGIE DI STRUTTURE DI PRIMA
ACCOGLIENZA IN ISOLAMENTO SANITARIO, NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA
DA VIRUS COVID-19
PER NUCLEI GENITORE-BAMBINO E PER MINORENNI
DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 2020-147.3.0.-147 DEL 21/08/2020**

Articolo 1

Oggetto del bando

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

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

Articolo 2

I soggetti

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

Articolo 3

Standard per l'accreditamento

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

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

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

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

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



COMUNE DI GENOVA

Articolo 4

Modalità e termini di presentazione dell'istanza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI GENOVA

parte delle reti territoriali.

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

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI GENOVA

Articolo 5
Verifica conformità della domanda

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

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

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

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

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

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

Genova, 20/08/2020