



COMUNE DI GENOVA

*Allegato 1) avviso pubblico*

**ISTITUZIONE DELLA SEZIONE III NELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE PER L'ACCOGLIENZA DI NUCLEI MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA' IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.\_\_\_\_ DEL\_\_\_\_\_**

**APERTURA DELLE ISCRIZIONI ALLA:**

**SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO  
COMUNITÀ GENITORE/BAMBINO**

**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 nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità, in carico presso i Servizi Sociali del Comune di Genova e a collaborare con la Direzione Welfare Territoriali 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 nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità 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 nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità, 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 di esclusione previste dall'art. 95 comma 1 dalla lettera a) alla lettera e), comma 2, comma 3, del D.lgs. n. 36/2023;
- 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:

- 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;
- 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 1 febbraio 2024 in Conferenza Unificata:

### SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO

<b>Servizio di accoglienza per bambino genitore</b>	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”.
---	--

#### 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**<sup>1</sup> nel Comune di Genova e alle successive modifiche e 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;

---

<sup>1</sup> I “disciplinari” predisposti per l’accredito 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

- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 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 Comunità che garantiscono **standard di servizio pari almeno a quelli genovesi** vengano corrisposte le rette:

- definite dal sistema di accreditamento del Comune di Genova nello specifico:

<b>Nomenclatore Nazionale</b>	<b>Retta giornaliera pro-capite (oneri fiscali esclusi) dal 1/02/2025</b>	<b>Retta giornaliera pro-capite (oneri fiscali esclusi) dal 01/10/2025</b>
<b>Comunità GB ad alta intensità</b>	<b>€ 73,00</b>	<b>€ 75,00</b>
<b>Comunità GB a media intensità</b>	<b>€ 63,00</b>	<b>€ 65,00</b>

- riconosciute dal sistema di accreditamento del territorio di riferimento;

Alle Comunità che garantiscono **standard di servizio inferiori a quelli genovesi** e comunque corrispondenti a quelle che la normativa regionale di riferimento propone sono corrisposte le rette:

- riconosciute dall'Ente Locale del luogo dove la struttura è ubicata;
- previste nei contratti sottoscritti con Comuni che hanno inserimenti attivi;

Le rette giornaliere riconosciute dall'Amministrazione Comunale per l'accoglienza residenziale nelle diverse strutture sono da considerarsi al netto di eventuali oneri fiscali.

#### **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 Welfare Territoriali del Comune di Genova, completa in ogni sua parte. L'istanza di cui al punto precedente deve essere presentata anche dalle strutture con contratti in essere con il Comune di Genova.

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, come di seguito precisato:

*“ISCRIZIONE A ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI – SEZIONE III - UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE PER L'ACCOGLIENZA DI NUCLEI MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA', IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA”*

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.



COMUNE DI GENOVA

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

Le domande saranno esaminate dagli uffici competenti della Direzione Welfare Territoriali 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](http://www.comune.genova.it), con il seguente percorso: <https://www2.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>

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 Daniela Giancarli.

Qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura potrà essere richiesta tramite la mail [areaminoridps@comune.genova.it](mailto: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**;
- **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.



COMUNE DI GENOVA

- **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 e quietanza pagamento in corso di validità;
- 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 viene strutturato in 4 sezioni (Sezione I – servizi per minorenni; Sezione II – servizi per neomaggioresnni; Sezione III - servizi per nuclei genitore/bambino; Sezione IV – servizi per minori stranieri non accompagnati).

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 <https://www2.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

#### **Articolo 8 -Verifica conformità della domanda**

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 Welfare Territoriali 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 devono pervenire **entro e non oltre il 31/12/2024**.



COMUNE DI GENOVA

Ulteriori nuove domande di iscrizione 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](mailto:urp@comune.genova.it) indirizzo PEC [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto: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 [rdp@comune.genova.it](mailto:rdp@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 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);





COMUNE DI GENOVA

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 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: [rdp@comune.genova.it](mailto:rdp@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.