



**COMUNE DI GENOVA**

**Direzione Servizi per Fragilità e Vulnerabilità Sociale**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**ATTO N. DD 4516**

**ADOTTATO IL 13/08/2024**

**ESECUTIVO DAL 13/08/2024**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI, GIOVANI ADULTI 18/21 E MSNA IN CARICO PRESSO I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI GENOVA – SEZIONE IV – STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) E PUBBLICAZIONE DELLO STESSO SUL SITO DEL COMUNE DI GENOVA – INSERIMENTO DELLE COMUNITÁ ALLOGGIO PER MINORI “IL GIGLIO” E “CASSIOPEA”.

LA 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 e in particolare gli articoli n. 107 “Funzioni e responsabilità della dirigenza” e n. 192 “Determinazioni a contrattare e relative procedure”;
- 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 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;
- il Regolamento (UE) 2016/679 *Regolamento generale sulla protezione dei dati* (in breve GDPR);

- il D.Lgs. del 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore a norma dell'art.1, comma 2, lettera b) della Legge 6 giugno 2016, n. 106";
- il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i. Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- lo Statuto del Comune di Genova approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000, da ultimo modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 29 giugno 2021, e in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale di Genova (di seguito "D.G.C.") n. 1121 del 16 luglio 1998, come da ultimo aggiornato con D.G.C. n. 205 del 30 novembre 2023, in particolare il Titolo III - Funzioni di Direzione dell'Ente;
- il Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Genova (di seguito "D.C.C.") n. 34 del 04 marzo 1996, da ultimo modificato con D.C.C. n. 75 del 22 dicembre 2023, e in particolare l'art. 4 relativo alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15 aprile 2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2023 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 12/06/2024 con al quale è stata approvata la "VI VARIAZIONE AI DOCUMENTI PREVISIONALI E PROGRAMMATICI 2024-2026";
- LA Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 30/07/2024 con la quale è stata approvata la IX variazione ai Documenti Previsionali e Programmatici 2024/2026;

#### **Visti inoltre:**

- gli articoli 1-sexies e 1-septies del Decreto Legge (di seguito D.L.) 30 dicembre 1989, n.416, convertito con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 1990 n. 39, e successive modificazioni, riguardanti il *Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati* ed il *Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo*;
- il D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e s.m.i. *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 D.P.C.M. 21 maggio 2001, n. 308 con cui è stato approvato il regolamento concernente i requisiti minimi, strutturali e organizzativi, per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'art. 11 della Legge n. 328/2000, che rinvia a specifica regolamentazione regionale il recepimento e l'integrazione dei requisiti di cui al decreto medesimo;
- la Legge Regionale 24 maggio 2006, n. 12 *Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari*, che definisce, tra l'altro, ruoli e compiti dei Comuni nel sistema integrato degli interventi sociali e sociosanitari;
- la Legge Regionale 20 febbraio 2007 n. 7 *Norme per l'accoglienza e l'integrazione sociale delle*

*cittadine e dei cittadini stranieri immigrati;*

- il D. Lgs. del 18 agosto 2015, n. 142 (cosiddetto *Decreto Accoglienza*) Attuazione della direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché della direttiva 2013/32/UE, recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale e s.m.i.;
- il Decreto del Ministero dell'Interno (di seguito D.M.) 18 novembre 2019 recante *Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)* e in particolare l'art. 19 "Requisiti strutture" e il punto 1 dell'art. 20 "Attivazione delle strutture e dei servizi di accoglienza" delle linee guida;
- il Decreto Legge 21 ottobre 2020, n. 130 (cosiddetto *Decreto Lamorgese*), convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n.173, recante *Disposizioni urgenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e complementare, modifiche agli articoli 131-bis, 391-bis, 391-ter e 588 del codice penale, nonché misure in materia di divieto di accesso agli esercizi pubblici ed ai locali di pubblico trattenimento, di contrasto all'utilizzo distorto del web e di disciplina del Garante nazionale dei diritti delle persone private della libertà personale*, che, tra l'altro, rinomina il Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI) in Sistema di Accoglienza e Integrazione - SAI;
- il Decreto Legge 10 marzo 2023, n. 20 (cosiddetto *Decreto Cutro*) convertito, con modificazioni, dalla Legge 5 maggio 2023, n. 50 recante *Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare*.
- la Legge Regionale 6 Dicembre 2012, n. 42 *Testo Unico delle norme sul Terzo Settore*;
- 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, sociosanitarie e sociali pubbliche e private*;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 1188/2017 *Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: elenco tipologie strutture; requisiti e procedure per l'autorizzazione*;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 944/2018 *Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione*;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 945/2018 *Approvazione revisione e aggiornamento procedure di accreditamento istituzionale*;

#### **Dato atto che**

- Le emersioni di ragazzi minori stranieri non accompagnati sul territorio genovese risultano costanti e frequenti;
- Il comune di Genova risulta obbligato alla messa in sicurezze e immediata collocazione in setting di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati emersi sul territorio;
- Sul territorio genovese ad oggi non risultano disponibili posti nell'ambito delle accoglienze del Sistema SAI, né nei setting emergenziali temporanei di cui alla DGC n. 240/2022;

- Sul territorio ligure e del nord Italia non risultano posti disponibili per la collocazione dei minori stranieri non accompagnati;

**Premesso che:**

- 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”* è stato pubblicato l’avviso pubblico per l’iscrizione nell’Elenco aperto per le sezioni I – Servizi per minorenni e II – Servizi per neomaggiorenni;
- con D.D. n. 2022-147.3.0.-102 del 25/07/2022, avente ad oggetto *“Approvazione dell’elenco aperto di strutture residenziali sezione I sezione II ubicate al di fuori del territorio comunale genovese per l’accoglienza 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”*, al termine dell’istruttoria di verifica, per le domande presentate, dei requisiti specifici previsti dall’Avviso, sono state approvate le sezioni I e II dell’Elenco aperto;
- con D.D. n. 2022-147.3.0.-103 del 27/07/2022, avente ad 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 comunità ubicati fuori Genova”*, si è provveduto a istituire all’interno dell’Elenco aperto la sezione IV- Servizi per minorenni stranieri non accompagnati (MSNA) con contestuale pubblicazione dell’Avviso pubblico per la presentazione delle domande di iscrizione;
- con successive DD (n. 2022-147.3.0.-130 del 05/10/2022 - n. 2022-147.3.0.-177 del 27/12/2022 - n. 2023-147.3.0.-46 del 13/03/2023, n. 2023-147.3.0.-75 del 12/06/2023 - n. 2023-147.3.0.-83 del 22/06/2023 - n. 2023-334.0.0.3 del 27/06/2023 - n. 2024/3128 del 11/06/2024 - n. 2024/3563 del 01/07/2024 – 2024/4051 del 24/07/2024 - 2024/4345 del 05/08/2024 e 2024/4409 del 07/08/2024) si è provveduto ad aggiornare ed integrare tale Elenco aperto;

**Preso atto che:**

- sono pervenute n. 2 manifestazioni di interesse per l’inserimento nel succitato Elenco aperto per le comunità alloggio per minori di seguito elencate:
  - a. Comunità educativa per minori denominata “Il Giglio”, sita in Caserta (CE)- via Newton, 3 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa) – e gestita dalla Società Cooperativa Sociale ONLUS “Iris” con sede legale in via Santella P.co La Perla – CAP:81055 – Santa Maria Capua Vetere (CE) – codice fiscale/P.IVA: 03909820619;
  - b. Comunità educativa per minori denominata “Cassiopea”, sita in Santa Maria Capua Vetere (CE), Via Consolare Campana, 29 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa) – e gestita dalla Cooperativa Sociale Onlus “Fiori nel Deserto” con sede legale in via Nazionale Appia Centro le Corti – Curti (CE)– C.F./Partita IVA: 03396130613;

**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 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;
- l'Elenco è aperto\_e sarà soggetto ad aggiornamento, in relazione alle eventuali modifiche dei requisiti degli iscritti dagli stessi segnalate o rilevate d'ufficio;
- nel periodo di validità dell'Elenco sarà possibile accogliere le nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati con le modalità indicate nell'Avviso della procedura iniziale;
- avverrà la decadenza dall'iscrizione all'Elenco aperto, previa comunicazione da parte del Comune, qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione, nonché in caso di mancato adeguamento a ulteriori norme nazionali in materia;
- la sottoscrizione dei contratti non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di minori che avverrà nel rispetto del mandato istituzionale di tutela minorile;

**Richiamate** per la specifica disciplina del processo di autorizzazione e accreditamento:

- la Legge regionale della regione Campania n. 11 del 23/10/2007;
- la D. G.R. della Regione Campania n. 27 del 7 febbraio 2014 con la quale è stato approvato il regolamento n. 4/2014 per disciplinare «(...) *le procedure, le condizioni, i requisiti soggettivi e strutturali, i criteri di qualità, per l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta degli interventi e dei servizi del sistema integrato (...)*»;

**Dato atto che:**

- sono iscrivibili nella Sezione IV (Servizi per MSNA) dell'Elenco aperto, di cui alla succitata D.D. n. 2022-147.3.0.-103 del 27/07/2022, strutture residenziali in possesso dei requisiti indicati all'art. 2) – requisiti generali e all'art. 3) – requisiti Specifici dell'Avviso pubblico parte integrante del suddetto provvedimento;
- con D.D. n. 2022-147.3.0.-130 del 05/10/2022, è stato approvato lo schema di contratto da sottoscrivere con i Gestori di Strutture residenziali per minorenni stranieri non accompagnati (MSNA) ubicate fuori dal territorio comunale genovese ed inserite nell'Elenco aperto in oggetto per l'inserimento di minorenni stranieri non accompagnati in carico al Comune di Genova;
- con D.D. n. 2024/4345 del 05/08/2024 sono state approvate le modifiche allo schema di contratto di cui alla succitata D.D. n. 2022-147.3.0.-130;
- sulla base delle domande presentate, è stata effettuata per ciascuna Struttura una specifica istruttoria volta alla verifica dei criteri di ammissione all'Elenco aperto;

**Rilevato che:**

- sono risultate idonee all'iscrizione e sono state inserite nell'elenco di cui all'*allegato A* al presente provvedimento le seguenti comunità alloggio per minori:
  - a. Comunità educativa per minori denominata "Il Giglio", sita in Caserta (CE)- via Newton, 3 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa) – e gestita dalla Società Cooperativa Sociale ONLUS

“Iris” con sede legale in via Santella P.co La Perla – CAP:81055 – Santa Maria Capua Vetere (CE) – codice fiscale/P.IVA: 03909820619;

- b. Comunità educativa per minori denominata “Cassiopea”, sita in Santa Maria Capua Vetere (CE), Via Consolare Campana, 29 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa) – e gestita dalla Cooperativa Sociale Onlus “Fiori nel Deserto” con sede legale in via Nazionale Appia Centro le Corti – Curti (CE)– C.F./Partita IVA: 03396130613;

**Ritenuto, pertanto, necessario:**

- provvedere all'aggiornamento del succitato Elenco aperto delle strutture residenziali ubicate fuori dal territorio comunale genovese parte integrante del presente provvedimento (allegato A);
- procedere, sulla base dello schema di contratto approvato con D.D. n. 20254/4345 del 05/08/2024, alla sottoscrizione, in modalità elettronica, del contratto e dell'accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679, allegati quale parte integrante del presente (allegato B e C), per l'inserimento di minori c/o nelle Comunità alloggio denominate:
  - a. “Il Giglio”, gestita dalla Società Cooperativa Sociale ONLUS “Iris”, con decorrenza dalla effettiva data di ingresso dei minori nella suddetta Comunità, e con il riconoscimento di una retta pari a €100 (IVA al 5% inclusa), in quanto ritenuta coerente con le rette fissate a livello regionale con DGR della regione Campania n.372 del 07/08/2015;
  - b. “Cassiopea”, gestita dalla Cooperativa Sociale ONLUS “Fiori nel Deserto”, con decorrenza dalla effettiva data di ingresso dei minori nella suddetta Comunità, e con il riconoscimento di una retta pari a € 100,00 (IVA al 5% inclusa), in quanto ritenuta coerente con le rette fissate a livello regionale con DGR della regione Campania n.372 del 07/08/2015;

**Preso atto:**

- della delibera numero 584 del 19 dicembre 2023 Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici;
- della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023;

**Dato atto che:**

- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Posizione di Elevata Qualificazione dell'Unità Operativa Processi Migratori, dott. Angelo Delbene, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'articolo 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;
- con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs.267/2000;

## LA DIRIGENTE

dispone

per quanto esposto in premessa ed integralmente richiamato:

1. **di procedere** all'iscrizione nell'Elenco aperto di strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio comunale genovese per l'accoglienza di minorenni, di giovani adulti 18/21 e di minori stranieri non accompagnati in carico ai servizi sociali del Comune di Genova (SEZIONE IV), istituito con DD n. 2022- 147.3.0.-82 del 31/05/2022, come modificato con D.D. n. 2022-147.3.0.-103 del 27/07/2022, delle seguenti Comunità alloggio:
  - a. Comunità educativa per minori denominata "Il Giglio", sita in Caserta (CE)- via Newton, 3 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa) – e gestita dalla Società Cooperativa Sociale ONLUS "Iris" con sede legale in via Santella P.co La Perla – CAP:81055 – Santa Maria Capua Vetere (CE) – codice fiscale/P.IVA: 03909820619;
  - b. Comunità educativa per minori denominata "Cassiopea", sita in Santa Maria Capua Vetere (CE), Via Consolare Campana, 29 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa) – e gestita dalla Cooperativa Sociale Onlus "Fiori nel Deserto" con sede legale in via Nazionale Appia Centro le Corti – Curti (CE)– C.F./Partita IVA: 03396130613;
2. **di provvedere**, ai fini di quanto disposto al punto 1) del dispositivo del presente provvedimento, all'aggiornamento dell'Elenco aperto delle strutture residenziali ubicate fuori dal territorio comunale genovese, allegato qual parte integrante del presente provvedimento (allegato A), disponendone la pubblicazione sul sito del Comune di Genova;
3. **di rinviare** a successivi provvedimenti l'aggiornamento dell'Elenco con le Strutture che presenteranno domanda di iscrizione essendo in possesso dei requisiti a tal fine necessari;
4. **di stabilire che:**
  - l'iscrizione all'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 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;
  - l'Elenco è aperto e sarà soggetto ad aggiornamento, in relazione alle eventuali modifiche dei requisiti degli iscritti dagli stessi segnalate o rilevate d'ufficio; nel periodo di validità dell'Elenco sarà possibile accogliere le nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati con le modalità indicate nell'Avviso della procedura iniziale;
  - avverrà la decadenza dall'iscrizione all'Elenco, previa comunicazione da parte del Comune, qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione nonché in caso di mancato adeguamento a ulteriori norme nazionali in materia;
5. **di dare mandato** all'Ufficio competente di procedere alla sottoscrizione dell'accordo contrattuale, sulla base dello schema di contratto approvato con D.D. 2024/4345 del 05/08/2024 (Allegato B) e dell'accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (Allegato C), con il Gestore della Comunità alloggio per minori denominata "Il Giglio", sita in Caserta (CE)- via Newton, 3 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa);
6. **di dare, altresì, mandato** all'Ufficio competente di procedere alla sottoscrizione dell'accordo contrattuale, sulla base dello schema di contratto approvato con D.D. 2024/4345 del 05/08/2024 (Allegato B) e dell'accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (Allegato C), con il Gestore della Comunità alloggio per minori denominata "Cassiopea", sita in Santa Maria Capua Vetere (CE), Via Consolare Campana, 29 – Retta pari a € 100 (IVA al 5% inclusa);

7. **di stabilire** che il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nelle forme previste dalla legge;
8. **di dare atto** che la sottoscrizione dei contratti non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di minori che avverrà nel rispetto del mandato istituzionale di tutela minorile;
9. **di dare, inoltre, atto** che la spesa derivante dai contratti sottoscritti per l'accoglienza di MSNA a valere sul fondo di cui alla l. 190/2014, art. 1, co. 181-182 (legge di stabilità 2015) - Fondo Nazionale per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati trova copertura finanziaria nel seguente modo:
  - al capitolo 40249 "Interventi residenziali" - Imp. 2024/8459 con D.D. n. 1129/2024 del 20/03/2024;
10. **di demandare** all'Unità Operativa Cittadini Senza Territorio e al Pronto Intervento Sociale della Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale la liquidazione, per la sezione IV, mediante atto di liquidazione digitale;
11. **di prendere atto**:
  - della delibera numero 584 del 19 dicembre 2023 Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici;
  - della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023;

**Dato atto che:**

- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Posizione di Elevata Qualificazione dell'Unità Operativa Processi Migratori, dott. Angelo Delbene, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'articolo 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;
- con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs.267/2000;

La Dirigente  
Dott.ssa Elisa Malagamba





COMUNE DI GENOVA

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI MINORENNI STRANIERI  
NON ACCOMPAGNATI NELLA/E COMUNITÀ ALLOGGIO PER LA  
FASCIA D'ETÀ 13/18 ANNI ... DEL/DEI GESTORE/I DENOMINATO/I  
...**

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 responsabile della Direzione Servizi per la fragilità e vulnerabilità sociale dell'Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino

**E**

...[ragione sociale]... (di seguito chiamato il Gestore), con sede legale in ... (...), via... C.A.P. ..., Codice fiscale e Partita Iva:..., rappresentata dal ... nato a ... (...) il..., Codice Fiscale: ... nella sua qualità Legale Rappresentante

**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.- 82 del 31/05/2022 si è disposto:

- di procedere all'istituzione di un Elenco aperto presso il Comune di Genova di strutture residenziali per minori e giovani adulti 18/21 anni ubicate al di fuori del territorio comunale genovese con contestuale



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

pubblicazione del relativo Avviso pubblico;

- che nel periodo di validità dell'Elenco di cui sopra sarà possibile accogliere le nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati con le modalità indicate nell'Avviso della procedura iniziale;

- con Determinazione Dirigenziale - D.D. n. 2022-147.3.0.-103 del 27/07/2022 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. ... del ... si è preso atto dell'istruttoria e all'esito si è disposto l'inserimento nell'Elenco aperto di cui alla D.D. n. 2022- 147.3.0.-82 del 31/05/2022 e alla succitata D.D. 2022-147.3.0.-103 della/e sottoelencata/e Comunità gestita/e da ...[ragione sociale]...

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 non accompagnati.



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





#### COMUNE DI GENOVA

**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 Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale.

**Articolo 4 – Durata.** Il presente contratto ha validità dalla stipula sino al ... La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata contrattuale.

**Articolo 5 - Disciplina contrattuale del rapporto.** Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dalla 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,



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

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.



COMUNE DI GENOVA

**Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività.** Il personale impiegato nella Struttura è in possesso dei titoli previsti dall'art. 3, 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, comma 2, 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 ... (IVA al...)**.

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



#### COMUNE DI GENOVA

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 competente che ha curato l'inserimento del minore, 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: ...



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

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:

- ..., nato/a 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 cinquemila euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

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,



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)







COMUNE DI GENOVA

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'UCST e all'U.O. Processi migratori della Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale 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





COMUNE DI GENOVA

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 Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale come "insospensibili", 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



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

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.



COMUNE DI GENOVA

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) provvedere settimanalmente ad un aggiornamento della situazione socio educativa del minorenne accolto, in forma scritta all’ A.S. di riferimento dell’Ufficio Cittadini Senza Territorio del Comune di Genova;



COMUNE DI GENOVA

- v) creare le condizioni al fine di permettere lo svolgimento di un colloquio almeno mensile da remoto tra il minore accolto e l'operatore del servizio inviante avente in carico lo stesso;
- w) Mantenere il minore accolto nella struttura in cui è stata disposta l'accoglienza in accordo con l'UCST;
- x) informare tempestivamente, anche per e-mail, la Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale ed il Servizio inviante di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili e urgenti, riguardanti l'utente in carico;
- y) a pubblicizzare presso gli utenti, con le modalità ritenute più opportune e documentabili, la procedura per la presentazione dei reclami ed inviare alla Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale 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;
- z) 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;
- aa) osservare gli obblighi e gli adempimenti di cui all'art. 5 del disciplinare di accreditamento in caso di minorenni del Sistema SAI.



COMUNE DI GENOVA

**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 Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale del Comune di Genova l'UCST. 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 Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale.

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 Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale del Comune di Genova – l'UCST, 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



COMUNE DI GENOVA

comunicata in forma scritta (anche e- mail) alla Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale del Comune di Genova –l'UCST.

**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 del 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



#### COMUNE DI GENOVA

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 – Responsabilità civile e assicurazione e risoluzione del contratto.**

- A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte l'Ente Gestore ha presentato polizza n. ... stipulata con .... con validità fino al..., che si impegna a rinnovare alla scadenza.



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)







COMUNE DI GENOVA

Il Gestore si impegna a presentare al Comune di Genova ad ogni scadenza della polizza la dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice del regolare pagamento del premio.

- 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



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

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 nelle 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.





COMUNE DI GENOVA

## **Articolo 19 - Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili**

L'Ente Gestore si impegna a sottoscrivere l'Accordo sul Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale (Ue) 2016/679, come previsto dal Regolamento Comunale in Materia di Protezione dei Dati Personali e Privacy approvato con DCC n. 78 del 21 settembre 2021.

Con la sottoscrizione dell'“Accordo sul Trattamento dei Dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale (Ue) 2016/679”, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, l'Ente Gestore viene nominato Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili.

**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.



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino |  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

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  
La Dirigente  
l'Ente Gestore  
  
Rappresentante

Per

Il Legale



Comune di Genova | Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino  
Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Social  
Unità Operativa Processi Migratori  
Via di Francia 1 - 6° piano - 16149 Genova  
e-mail: [dpsareamigranti@comune.genova.it](mailto:dpsareamigranti@comune.genova.it)  
PEC: [dpsmigranti.comge@postecert.it](mailto:dpsmigranti.comge@postecert.it)





COMUNE DI GENOVA

## **Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale**

### **ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (in breve GDPR)

La Civica Amministrazione, titolare autonomo del trattamento, di seguito "Amministrazione" con sede legale in via Garibaldi, 9, 16124, Genova, P.IVA/C.F. 00856930102, rappresentata per il presente atto dalla Dottoressa Elisa Malagamba della Direzione Servizi per la Fragilità e Vulnerabilità Sociale

e

la Società [**Ragione sociale**], in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale in ...(...), via ... C.A.P. ..., Codice fiscale e Partita Iva:..., di seguito "Responsabile";

premessi che

- per DATO PERSONALE si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, par. 1, n. 1, GDPR);
- per TRATTAMENTO si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, par. 1, n. 2, GDPR);
- il Regolamento generale (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) dispone che il soggetto che effettua un trattamento dei dati personali per conto del Titolare è individuato Responsabile del trattamento e vincolato a trattare i dati in modo conforme ai principi indicati nel GDPR nonché all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per un'efficace protezione dei dati personali dell'interessato;

- la Civica Amministrazione con deliberazione n. 78 del Consiglio Comunale del 21 settembre 2021 ha approvato il Regolamento in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale 78/2021 il Sindaco designa al trattamento i dirigenti preposti alle strutture in cui si articola l'organizzazione comunale, delegando loro specifici compiti e funzioni in ordine alle finalità e ai mezzi connessi al trattamento di dati personali, funzionali ai compiti di ciascuna articolazioni organizzativa;
- ai sensi dell'art. 6 del citato regolamento comunale 78/2021 il dirigente designato può avvalersi di soggetti esterni che svolgono per conto della Civica Amministrazione servizi o attività che implicano il trattamento di dati personali. Detti soggetti sono stati scelti in virtù dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità, in relazione alle peculiarità della materia di che trattasi;
- a tale riguardo il dirigente individua, contrattualizza e nomina i responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, avendo cura di specificare, fin dalla fase di scelta del contraente, le caratteristiche professionali e organizzative che essi devono possedere, in relazione alle peculiarità del servizio o del lavoro affidati;

considerato che

- il dirigente ai sensi dell'art. 6, c. 2 del regolamento comunale 78/2021 ha individuato e contrattualizzato il presente prestatore di servizi mediante un contratto avente ad oggetto la fornitura del servizio per *l'inserimento di minorenni stranieri non accompagnati nella comunità alloggio per la fascia d'età 13/18 anni denominata ...*;
- il dirigente con il presente accordo, parte integrante e sostanziale del contratto di cui *supra* nomina responsabile del trattamento il prestatore di servizi in quanto le attività affidate comportano il trattamento di dati personali per conto della Civica Amministrazione”;

tutto ciò premesso e considerato, il dirigente:

- procede in conformità all'art. 28 del GDPR e agli artt. 5, comma 3, lett. g) e 6 del regolamento comunale 78/2021 con la sottoscrizione dell'accordo con la società **[ragione sociale]**, come riportato in epigrafe, quale responsabile del trattamento, che presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- la nomina del responsabile del trattamento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

#### **NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

L'art. 4, par. 1, n. 8 del GDPR definisce il “*Responsabile del trattamento*” come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare.

Il ruolo del “*Titolare del trattamento*” è definito dall'art. 4, par. 1, n. 7 del GDPR come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o

altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

L'Amministrazione, titolare del trattamento, ai sensi del citato art. 4 del GDPR ha il diritto e l'obbligo di:

- prendere decisioni riguardo alle finalità e ai mezzi del trattamento e di conseguenza ha una responsabilità generale di garantire che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità con il cons. n. 79 e con gli artt. 5, par. 2, 24, 25 e 32 del GDPR;
- impartire, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, istruzioni documentate ai responsabili del trattamento.
- All'interno della delineata cornice giuridica l'Amministrazione ha provveduto a:
  - individuare misure tecniche e organizzative adeguate ad attuare il principio di protezione dei dati fin dalla progettazione al fine di tutelare i diritti e le libertà degli interessati;
  - effettuare scelte tali da garantire che venga svolto, per impostazione predefinita, solo il trattamento strettamente necessario (minimizzazione dei dati) per conseguire specifiche e lecite finalità, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse.

Con la sottoscrizione del presente accordo, il Responsabile si dichiara disponibile e competente alla piena attuazione di quanto concordato.

Il Responsabile nel trattare i dati personali per conto dell'Amministrazione **si impegna ad attenersi alle istruzioni impartite** all'interno del presente accordo di nomina, quale responsabile del trattamento, solo per le finalità indicate nel contratto di servizio, e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

In virtù del rapporto in essere, il Responsabile **riceve le istruzioni** ai fini della corretta gestione del ciclo di vita dei dati personali trattati per conto dell'Amministrazione.

### **Protezione dei dati**

Il Responsabile, congiuntamente alle altre società del proprio gruppo aziendale, si impegna ad attenersi alle istruzioni di seguito enunciate e a quelle conferite nel corso del tempo, vigilando sull'applicazione delle stesse, in modo da ridurre al minimo i rischi di data *breach*, riguardo a:

a) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare, 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 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 si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

c) adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'art. 32 del GDPR;

d) rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del GDPR nel caso intenda ricorrere ad altro responsabile del trattamento (sub-responsabile del trattamento);

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

f) assistere il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;

g) cancellare 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 tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile non stabilito nell'Unione europea, ai sensi dell'art. 27, par. 3 del GDPR, è tenuto a designare un rappresentante in Italia.

In particolare, il Responsabile si impegna a:

- individuare e autorizzare i propri dipendenti a trattare i dati impartendo loro, per iscritto, istruzioni sulle modalità del trattamento in attuazione a quanto previsto dalla disciplina di settore e dal presente accordo;
- erogare periodicamente ai propri dipendenti coinvolti nelle attività di trattamento corsi di formazione sulla corretta gestione dei dati personali;
- informare immediatamente l'Amministrazione, qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina comunitaria, nazionale e comunale in materia di protezione dei dati personali.

### **Attività di cooperazione**

Il Responsabile coopera con l'Amministrazione nei seguenti casi:

- su richiesta dell'Autorità di controllo (artt. 31 e 58 del GDPR);
- presta supporto al DPO del Comune di Genova (art. 38, par. 1 del GDPR).

### **Responsabile della protezione dei dati**

Ove previsto, viene designato il Responsabile della protezione dei dati (in inglese *Data Protection Officer*) in conformità agli articoli da 37 a 39 del GDPR e comunica i dati di contatto all'Autorità di controllo italiana e all'Amministrazione via PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestuale e-mail al DPO: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)



### **Registro delle attività di trattamento**

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 30 del GDPR, e nei limiti di quanto prescritto, si impegna a:

- predisporre, aggiornare e conservare un registro dei trattamenti svolti per conto del titolare del trattamento; mettere il predetto registro a disposizione dell'Amministrazione e dell'Autorità di controllo, nel caso di richiesta ai sensi dell'art. 30 par. 4 del GDPR.

### **Informativa privacy e consenso**

Il Responsabile riceve dall'Amministrazione il modulo sul trattamento dei dati personali da rendere agli interessati e, quando previsto, raccoglie il consenso, ad eccezione, dei casi in cui compete direttamente all'Amministrazione verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza in tema di informativa privacy e consenso (**Allegato A**).

### **Riscontro alle istanze degli interessati**

Qualora il Responsabile riceva una richiesta relativa all'esercizio dei diritti di cui al Capo III del GDPR, si attiva con sollecitudine, al massimo 24 ore dal ricevimento dell'istanza, a trasmettere la richiesta al titolare via PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestualmente alla e-mail del DPO: [rpdc@comune.genova.it](mailto:rpdc@comune.genova.it)

Competente a rispondere è il dirigente che ha provveduto alla nomina del prestatore di servizi ai sensi dell'art. 4, c. 5 del Regolamento comunale 78/2021.

### **Amministratori di sistema**

Il Responsabile, con riferimento ai propri dipendenti, conferma di essersi adeguato al provvedimento del Garante 27 novembre 2008, modificato nel 2009, relativo alla figura dell'amministratore di sistema (in seguito, "Admin") e di aver proceduto, tra l'altro, a:

- nominare per iscritto ciascun Admin, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità e affidabilità, indicando il rispettivo ambito di competenza e le funzioni attribuite alla gestione e manutenzione del sistema informativo;
- conservare direttamente e aggiornare gli estremi identificativi degli Admin e metterli a disposizione del titolare;
- svolgere attività di verifica, con cadenza almeno annuale, sul loro operato anche attraverso la gestione, in conformità al richiamato provvedimento del Garante;
- garantire l'adozione delle misure tecniche e organizzative prescritte nel citato provvedimento del Garante.

### **Sub-responsabili del trattamento**

Qualora il Responsabile intenda avvalersi di TERZI, sub-responsabili, per le attività (o parte delle attività) di trattamento - già in sede di sottoscrizione del presente Accordo - trasmette via PEC all'Amministrazione: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestualmente per conoscenza al DPO: [rpdc@comune.genova.it](mailto:rpdc@comune.genova.it) un elenco con i nominativi dei sub-responsabili ai fini dell'autorizzazione preventiva da parte del titolare del trattamento.

Il Responsabile inoltra all'Amministrazione, in ogni momento, una richiesta scritta di autorizzazione preventiva ad avvalersi di sub-responsabili ai sensi dell'art. 28, par. 2 e 4 del GDPR con le modalità previste dall'art. 6, c. 3 del regolamento comunale 78/2021, via PEC all'Amministrazione: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestualmente per conoscenza al DPO: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)

Il Responsabile si impegna a verificare che i sub-responsabili, individuati, offrano garanzie in termini di requisiti di esperienza, capacità e affidabilità non inferiori a quelle garantite con l'accettazione della presente nomina e regola i rapporti interni con questi TERZI mediante un contratto o altro atto giuridico.

Nella scelta dei sub-responsabili, il Responsabile considera in via prioritaria, a parità di garanzie, soggetti situati sul territorio nazionale e dell'Unione europea, istruendoli sulla necessità di trattare i dati all'interno dello spazio economico europeo (SEE). Laddove ciò non fosse possibile, il Responsabile può ricorrere a sub-responsabili situati in paesi terzi o organizzazioni internazionali al di fuori dello SEE alle seguenti condizioni:

- comunicare preventivamente l'intenzione di ricorrere a sub-responsabili stabiliti al di fuori dello SEE mediante PEC al titolare: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestuale e-mail al DPO: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)

- implementare misure supplementari al fine di garantire la protezione dei dati personali.

#### **Trasferimento dei dati al di fuori dello SEE verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

Il Responsabile, in applicazione del Capo V del GDPR, si impegna a NON trasferire dati personali in paesi o organizzazioni internazionali al di fuori dello SEE che non garantiscano il livello adeguato di tutela previsto dal GDPR.

Il trasferimento può avvenire soltanto in conformità con il capo V del GDPR e secondo le indicazioni sia dell'Autorità di controllo italiana (Garante) sia del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (edpb).

Qualora il Responsabile intenda, comunque, trasferire i dati personali informa preventivamente l'Amministrazione tramite PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) con contestuale e-mail al DPO: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it) implementando misure supplementari al fine di garantire la protezione dei dati personali.

#### **Violazioni di dati personali (data breach)**

Ai fini del presente accordo il livello di sicurezza atteso è quello volto a garantire la confidenzialità, l'integrità, la disponibilità e la resilienza degli strumenti tecnologici utilizzati dal Responsabile, che si impegna a trattare i dati per conto del titolare con la medesima cura con la quale tratta i dati dei propri clienti, in modo da garantire un'adeguata protezione dei dati personali.

Nel caso di presunto data breach, anche se intervenuto presso i propri sub-responsabili del trattamento, qualora presenti, il Responsabile informa tempestivamente, al massimo **entro 24 ore** dalla scoperta dell'evento,

l'Amministrazione indicando anche i dati di contatto del proprio DPO e fornendo tutti i dettagli della violazione subito con PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestuale e-mail al DPO: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)

In tale situazione, il Responsabile, fin da subito, mette in atto le misure tecniche e organizzative al fine di mitigare le conseguenze della presunta violazione a tutela degli interessati coinvolti e attua tempestive azioni correttive in stretto coordinamento con il dirigente che ha provveduto alla presente nomina e con il DPO dell'Amministrazione.

In tali evenienze, il Responsabile mette in atto, almeno, misure capaci di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali di cui all'art. 32, par. 1, lett. c) del GDPR, oltre a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento.

### **DPIA (Data Protection Impact Assessment)**

Qualora i trattamenti dovessero presentare un rischio elevato per la dignità e la libertà delle persone, il Responsabile assiste e supporta l'Amministrazione nella valutazione di impatto (DPIA) e nell'eventuale consultazione preliminare all'Autorità di controllo, se richiesto.

### **Controlli e attività di audit**

Al fine di mantenere il pieno controllo sui dati, l'Amministrazione ha diritto di ottenere dal Responsabile tutte le informazioni relative alle misure tecniche e organizzative per poter dimostrare il rispetto delle istruzioni e degli obblighi affidati e poter disporre a propria cura e spese, verifiche a campione o specifiche attività di *audit*. Su richiesta dell'Amministrazione, il Responsabile consente le verifiche sul rispetto del presente accordo.

Il Responsabile ha, comunque, la facoltà di sottoporre ad *audit* periodici la sicurezza dei sistemi e degli ambienti di elaborazione dei dati personali dallo stesso utilizzati per l'erogazione dei servizi e le sedi in cui avviene tale trattamento.

Al riguardo il Responsabile ha la possibilità di incaricare dei professionisti indipendenti per lo svolgimento di *audit* secondo standard internazionali e/o best practice, i cui esiti vengono riportati in specifici report. Tali report, che costituiscono informazioni confidenziali del Responsabile, sono resi disponibili all'Amministrazione, su richiesta, per consentirgli di verificare la conformità dello stesso Responsabile agli obblighi di sicurezza di cui al presente accordo.

Dette attività di verifica possono essere eseguite in orari da concordare e con modalità che consentano il rispetto della riservatezza nei confronti di altri soggetti e che, in ogni caso, non ledano o mettano in alcun modo in pericolo i segreti aziendali o il *know how* del Responsabile.

A tali fini, l'Amministrazione può sottoporre periodicamente al Responsabile un *questionario* sul livello di attuazione delle misure di sicurezza, debitamente compilato e restituito in tempi brevi.

### **Misure per garantire la sicurezza delle banche dati dell'Amministrazione**

Il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo dal legislatore unionale nell'art. 32 del

GDPR allo scopo di garantire la sicurezza delle banche dati dell'Amministrazione (**Allegato B**).

Il Responsabile, tenuto conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mette in atto misure che comprendono, se del caso:

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

Nei casi in cui il Responsabile evidenzi una non piena corrispondenza tra la tipologia di trattamento prevista dal contratto di servizio e le misure di sicurezza, si impegna a comunicarlo per scritto all'Amministrazione, fornendogli l'analisi dei rischi effettuata e indicando le misure di sicurezza che ritiene adeguate. Tale comunicazione va fatta via PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it) e contestualmente alla e-mail del DPO: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)

### **Conservazione e cancellazione dei dati**

Limitatamente alle informazioni necessarie a consentire all'Amministrazione l'eventuale esercizio del diritto di difesa in sede giudiziaria e di accertamento fiscale, il periodo di conservazione viene determinato sulla base della normativa vigente in materia che, nello specifico, è dieci anni (art. 2946 del codice civile). Per la conservazione dei log che tracciano gli accessi degli Admin la conservazione è minimo sei mesi.

Al termine per qualsiasi causa del contratto di servizio e decorso il periodo di conservazione obbligatoria, il Responsabile cancella tutti i dati o li anonimizza e comunque li rende inutilizzabili in maniera irreversibile, comprese le copie esistenti, mediante tecniche adeguate **entro un arco temporale breve** e lo comunica via PEC al titolare: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese.

La cancellazione o l'anonimizzazione dei dati non si applica ai contratti di servizio che hanno come oggetto prodotti *software* installati presso l'Amministrazione (esempio, soluzioni on premise). In tali casi, è responsabilità dell'Amministrazione estrarre, entro e non oltre il termine previsto dal contratto di servizio, i dati personali che ritenga utile conservare.

### **Disposizioni finali**

Il Responsabile si impegna a tenere indenne l'Amministrazione da ogni

responsabilità, spese, pretese, azioni o procedimenti o altri oneri discendenti dalla violazione del presente accordo o della normativa in materia di protezione dei dati personali, per fatto proprio, da parte del medesimo Responsabile o di suoi dipendenti o collaboratori o eventuali sub-responsabili del trattamento.

Il Responsabile è consapevole che gli impegni assunti con la presente nomina si intendono a titolo non oneroso in quanto già retribuiti nel negozio giuridico (es. contratto, accordo, convenzione).

In conformità con quanto disposto dall'art. 28, par. 10 del GDPR nel caso in cui il Responsabile determini finalità e mezzi del trattamento sarà considerato titolare del trattamento per le attività effettuate.

---

### **Banche dati messe a disposizione del Responsabile :**

Le banche dati trattate per conto dell'Amministrazione sono le seguenti:  
La Direzione Servizi per Fragilità e Vulnerabilità Sociale trasmette i dati al Gestore tramite file excel cifrati, laddove si tratti di categorie particolari di dati, in ogni caso tramite PEC, in attesa della piena operatività della Piattaforma informatica di Direzione.

### **Inizio e durata del trattamento**

Il Responsabile è autorizzato ad effettuare il trattamento dei dati personali solamente in seguito **alla reciproca sottoscrizione del presente accordo**. La durata del trattamento corrisponde alla **durata del contratto di servizio**, inclusi eventuali rinnovi, fino a revoca.

L'Amministrazione consente al Responsabile l'accesso ai soli dati personali adeguati, pertinenti e limitati (minimizzazione dei dati), la cui conoscenza sia necessaria per dare piena esecuzione al contratto di servizio citato in apertura.

### **Normativa applicabile**

Per **normativa applicabile** si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia di protezione dei dati personali, in ogni tempo, come la normativa nazionale di adeguamento al GDPR, il Codice privacy, il regolamento comunale 78/2021, nonché i provvedimenti dell'Autorità di controllo o da altre Autorità di controllo quali, ad esempio, il Garante europeo della protezione dei dati (GEPD).

Viene elencata di seguito la principale normativa applicabile:

- **regolamento generale (UE) 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati;
- **d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196** e s.m.i. (codice privacy);
- **d.lgs. 18 maggio 2018, n. 51** che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativamente a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ove applicabile;
- **regolamento comunale 78/2021** in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera

circolazione di tali dati;

inoltre:

- **provvedimento del Garante 27 novembre 2008** , modificato nel 2009, relativo alle funzioni di amministratore di sistema;
- **provvedimento del Garante 8 aprile 2010** in materia di videosorveglianza, ove applicabile.
- **circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017** in materia di misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, per le parti di competenza;
- **linee guida AgID 547/2021 del 01.10.2021** che definiscono il modello di interoperabilità tra amministrazioni e centrali, regionali e locali, nonché tra queste e i sistemi dell'Unione con i gestori di servizi pubblici e dei soggetti privati.

**Il presente accordo è assoggettato a imposta di bollo** ai sensi dell'allegato A – Tariffa, art. 2 [Scritture private contenenti convenzioni o dichiarazioni, descrizioni, constatazioni e inventari] del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, salvo i casi di esenzione.

**Il presente accordo è assoggettato a imposta di bollo** ai sensi dell'allegato A – Tariffa, art. 2 [Scritture private contenenti convenzioni o dichiarazioni, descrizioni, constatazioni e inventari] del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, tranne i casi di esclusione previsti dalla legge.

#### Allegati

**Allegato A - Descrizione del trattamento**

**Allegato B - Misure per la sicurezza del trattamento**

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

...

Direzione Servizi per la Fragilità  
e Vulnerabilità Sociale  
Comune di Genova

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

*per integrale accettazione*

....

Legale rappresentante pro tempore  
[Ragione sociale]

**Allegato A - Descrizione del trattamento**

[da compilare a cura del Responsabile del trattamento ]

<b>Ruoli Privacy</b>	<u>Titolare del trattamento</u> Civica Amministrazione della Città di Genova	<u>Responsabile del trattamento</u>
<b>Natura del trattamento</b> [descrivere brevemente il trattamento]		
<b>Finalità del trattamento</b> [indicare i motivi del trattamento]		
<b>Tipologie dei dati</b> [indicare i dati trattati] - - - -	<p><i>Elenco indicativo e non esaustivo:</i></p> <p>dati identificativi e di contatto, immagini, es. foto e video, dati di navigazione, etc.</p> <p>dati particolari (art. 9 del GDPR) idonei a rivelare origine razziale o etnica, convinzioni religiose filosofiche, opinioni politiche, etc., dati relativi allo stato di salute attuale e/o pregresso</p> <p>dati penali (art. 10 del GDPR)</p> <p>altro</p>	
<b>Categorie degli interessati</b> [indicare le categorie degli interessati] - -	<p>cittadini [<i>residenti e non nella Città di Genova</i>], dipendenti, minori, soggetti vulnerabili, etc.</p> <p>altro</p>	
<b>Informazioni sul trattamento dei dati personali</b> [indicare le modalità] - -	<p><b>Il modulo dell'informativa privacy ai sensi dell'art. 12 del GDPR, redatta dall'Amministrazione, deve essere:</b></p> <p>consegnata in forma cartacea all'interessato</p> <p>pubblicata on line su [<i>es. indicare la piattaforma, il portale</i>]</p> <p>resa dal Responsabile</p> <p>altro/non applicabile</p>	
<b>Gestione consenso</b> [indicare le modalità] - -	<p><b>Il modulo del consenso ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. a) e 7, par. 1 del GDPR, redatto dall'Amministrazione, deve essere:</b></p> <p>consegnato in forma cartacea all'interessato e registrato dall'Amministrazione,</p> <p>consegnato in forma cartacea all'interessato e registrato dal Responsabile che dovrà restituire il modulo firmato all'Amministrazione</p> <p>raccolto e registrato in formato elettronico tramite il seguente sistema [<i>indicare l'applicativo</i>]</p> <p>Altro/non applicabile</p>	
<b>Certificazioni</b> [elencare eventuali certificazioni] - -	<p>gli standard di riferimento sono, ad esempio: <b>UNI EN ISO 9001</b> (sistema di gestione per la qualità), <b>UNI CEI EN ISO/IEC 27001</b> (sistema di gestione della sicurezza dell'informazione).</p>	

## Allegato B – Misure per la sicurezza del trattamento

[da compilare a cura del Responsabile del trattamento ]

<p><b>Misure di <u>sicurezza fisica</u> applicate ai sistemi del titolare</b></p> <p>Qual è la collocazione geografica del server o del cloud?</p> <p>L'accesso ai locali di conservazione dei dati è dotato di sistemi di allarme, di un impianto di videosorveglianza?</p> <p>Sono presenti, ad esempio, sensori di movimento, sistemi anti-allagamento, antincendio, gruppi elettrogeni?</p>	<p>[rispondere alle singole domande ]</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p><b>Misure di <u>protezione logica</u> applicate ai sistemi del titolare</b></p> <p>Nella difesa contro il malware l'accesso ai dati del titolare è protetto da firewall?</p> <p>Sono installati firewall, sistemi di prevenzione delle intrusioni o intrusion prevention system (IPS)?</p> <p>Nella prevenzione degli attacchi sono utilizzati e mantenuti aggiornati idonei programmi contro il rischio di esecuzione e di intrusione e accesso abusivo a sistema informatico come, ad esempio, anti Malware, Ransomware, Memory Injection, Worms, Trojans ?</p> <p>Gli eventi rilevati dagli strumenti sono inviati ad un repository centrale (syslog) dove sono stabilmente archiviati?</p> <p>Viene registrato ogni accesso (log) ai sistemi del titolare?</p> <p>La password è comunicata via cartacea al titolare con cambio obbligatorio al primo accesso?</p> <p>Le credenziali di autenticazione ai sistemi del titolare sono verificate periodicamente? Indicare l'arco temporale.</p> <p>É assicurata la totale distinzione tra</p>	<p>[rispondere alle singole domande ]</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>



<p>utenze non privilegiate e privilegiate degli Admin alle quali debbono corrispondere credenziali diverse?</p> <p>Per le operazioni che richiedono privilegi gli Admin debbono utilizzare macchine dedicate, collocate su una rete logicamente dedicata, isolata rispetto a Internet. Tali macchine non possono essere utilizzate per altre attività.</p> <p>Vengono fatte le copie di sicurezza dei dati del titolare?</p> <p>La riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza o copie di backup avviene mediante adeguata protezione fisica dei supporti ovvero mediante cifratura?</p> <p>Assicurarsi che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema, onde evitare che attacchi su questo possano coinvolgere anche tutte le sue copie di sicurezza. Si rinvia alla circolare AgID 2/2017.</p> <p>Il trasferimento dei dati personali avviene utilizzando canali di comunicazione sicura, ad esempio, protocollo HTTPS con certificati validi e aggiornati TLS e suite di cifratura 1.3?</p> <p>I certificati TLS con suite di cifratura 1.0 e 1.1 sono obsoleti perché non supportano algoritmi crittografici e quindi sono vulnerabili agli attacchi, di conseguenza <u>non</u> devono essere utilizzati sui sistemi del titolare. Si rinvia alle Raccomandazioni AgID in merito allo standard <i>Transport Layer Security</i> (TLS) di cui alla determinazione 471/2020 del 03.11.2020.</p>	<p>-</p> <p>-</p>
---	-------------------

È onere del Responsabile adottare le misure di sicurezza e organizzative che dovranno avere uno standard elevato di protezione delle banche dati dell'Amministrazione, ed è sempre onere del Responsabile valutare dette misure in relazione al trattamento effettuato e, in particolare:

- natura dei dati (comuni, particolari, penali)
- oggetto e finalità (indicati nel contratto di affidamento del servizio)
- contesto (es. piattaforma digitale, servizi on premise sul server del titolare)

Le misure di sicurezza e organizzative devono essere graduate e implementate in relazione alla natura dei dati e ai rischi connessi al trattamento.

### **DATI PARTICOLARI e DATI PENALI**

Il Responsabile può trattare dati particolari, come definiti dall'art. 9 del GDPR, e dati penali, come definiti dall'art. 10 del GDPR.

Il legislatore nazionale nell'art. 2-octies del Codice *privacy* nei primi due commi richiama l'art.10 del GDPR per ribadire che il trattamento di questa tipologia di dati è lecito se previsto da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento e in presenza di garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati, mentre nel comma 3 elenca i casi tassativi di liceità.

I dati scambiati nelle interazioni tra i sistemi informatici dell'Amministrazione e del Responsabile possono contenere al proprio interno dati personali appartenenti anche a categorie particolari o relativi a condanne penali e reati (artt. 9 e 10 del GDPR).

In questi casi lo scambio di dati particolari e dati penali deve avvenire in coerenza con le Linee guida AgID sull'interoperabilità, adottate con determinazione 547/2021 del 01.10.2021.

Le citate linee guida privilegiano l'approccio API first (*Application Programming Interface*), come prima opzione, in base al quale l'interoperabilità dei sistemi informativi è il modello di riferimento nella trasmissione dei dati tra amministrazioni e centrali, regionali e locali, nonché tra queste e i sistemi dell'Unione con i gestori di servizi pubblici e dei soggetti privati.

Pertanto, nel caso di trattamento di dati particolari e dati penali, il Responsabile, oltre a garantire il rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, deve adottare le seguenti ulteriori misure:

- negli accessi alle banche dati contenenti dati particolari e dati penali, qualora non sia possibile autenticarsi tramite SPID, utilizzare l'autenticazione multi-fattore, cd. autenticazione forte o OTP (one time password);
- nello scambio dei dati particolari e penali il soggetto erogatore trasmette al soggetto fruitore i dati cifrati e allegati a una PEC; l'erogatore invia, inoltre, al numero di telefono del fruitore la password che li decifra attraverso un successivo SMS (cd. autenticazione multi-fattore);
- se l'autenticazione a più fattori non è supportata, utilizzare per le utenze amministrative credenziali di elevata robustezza (almeno 14 caratteri alfanumerici);
- non trasmettere mai i dati particolari e i dati penali in chiaro; il trasporto dei dati particolari e dei dati penali deve avvenire in modo sicuro, tenuto conto dell'evoluzione tecnologica, attraverso canali

crittografati, ad esempio utilizzando il protocollo HTTPS con certificati validi e aggiornati TLS e suite di cifratura 1.3;

- separare (pseudonomizzare) dai restanti dati comuni (es. nome e cognome, telefono, indirizzo e-mail, codice fiscale, etc.) i dati particolari e i dati penali dell'interessato;
- conservare i dati particolari e i dati penali cifrati con algoritmi, aggiornati allo stato dell'arte, che garantiscono livelli di sicurezza adeguati, in modo da impedirne la intelligibilità ai soggetti non autorizzati, come nel caso di acquisizione fortuita o a seguito di guasti o interventi manutentivi sulle apparecchiature informatiche.

Con l'adozione delle citate misure di sicurezza si riducono sensibilmente i rischi di accesso accidentale o illecito, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

**I dati particolari e i dati penali, contenuti in documenti cartacei,** devono essere conservati in armadi o cassette muniti di serratura chiusa a chiave.

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. allegato\_A)\_elenco\_strutture\_Elenco\_fuori\_Genova.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento