



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE DI AREA SCUOLA**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**ATTO N. DD 4583**

**ADOTTATO IL 16/08/2024**

**ESECUTIVO DAL 16/08/2024**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO, DEL DISCIPLINARE E DEI RELATIVI ALLEGATI PER LA QUALIFICAZIONE DI OPERATORI CHE EROGHINO SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO IN FAVORE DI ALUNNI, STUDENTI E ALLIEVI CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL COMUNE DI GENOVA

**IL DIRETTORE**

**VISTI**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare, l'art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- il Decreto del Presidente Della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e, in particolare, l'art. 26 comma 6;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali" art.139;
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità";

- la Legge Regione Liguria 12 aprile 1994, n. 19 del 12/04/94 “Norme per la prevenzione riabilitazione e l’integrazione sociale dei portatori di handicap”;
- la Legge Regione Liguria 8 giugno 2006, n.15 “Norme ed interventi in materia di diritto all’istruzione e alla formazione”;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 1995/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- lo Statuto del Comune di Genova approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 12 giugno 2000, n. 72 e s.m.i. e in particolare gli art. 77 e 80 i quali, in conformità ai principi dettati dalla Legge, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e s.m.i. di cui, in ultimo, la modificazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 22/12/2023, ed in particolare l'art. 4 relativo alla competenza dei dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 90 del 09/11/2010 e successive modificazioni.

## **VISTE**

- 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;

## **RICHIAMATI**

- i protocolli operativi, tuttora vigenti, tra il Comune di Genova e Città Metropolitana per la gestione congiunta dei servizi di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità ai sensi delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 283/2017 e n. 36/2018;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 40/2019 “Adozione delle linee guida per l’accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità”;
- la deliberazione di Giunta Comunale 16 aprile 2020 n. 80 “Integrazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40/2019 ad oggetto: Adozione delle linee guida per l’accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità”;
- la deliberazione di Giunta Comunale 25 novembre 2021 n. 310 “Accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità: modifica e sviluppo delle linee guida approvate con DGC n. 40/2019 e n. 80/2020 a seguito del perdurare dell’emergenza sanitaria pandemica”;
- la deliberazione di Giunta Comunale 31 marzo 2022 n. 51 “Accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità: ulteriori provvedimenti nel periodo post pandemico”;

- la deliberazione di Giunta Comunale 28 luglio 2022 n. 168 “Accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento scolastico, lavorativo, riabilitativo e addestramento lavorativo di persone con disabilità: conclusione della fase sperimentale e approvazione delle indicazioni per l'avvio a regime del servizio”;

#### **PREMESSO CHE**

- occorre garantire, secondo quanto previsto dalla succitata normativa, il diritto allo studio degli alunni, studenti ed allievi con disabilità in quanto si tratta di spesa obbligatoria ai sensi della legge 104/1992;
- nell'ambito degli interventi finalizzati alla tutela dell'anzidetto diritto, assume un ruolo di primaria importanza il trasporto scolastico a favore di persone con disabilità;
- è necessario garantire la regolare erogazione di tale servizio poiché, oltre a trattarsi di prestazione avente natura obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituisce un presupposto irrinunciabile per consentire la regolare frequenza scolastica;
- Il Comune di Genova provvede, con la collaborazione di Città Metropolitana, alla qualificazione degli operatori, ed entrambi erogano il servizio, tramite gli operatori qualificati, alle persone con disabilità residenti nel Comune di Genova che seguono percorsi scolastici e formativi;
- negli ultimi anni si è registrato un costante aumento di richieste di trasporto scolastico e formativo (da 347 alunni/studenti dell'anno scolastico 2020/2021 ai 490 dell'anno scolastico 2023/2024) e si prevede che tale crescita rimanga costante;
- gli attuali operatori individuati per il trasporto scolastico di alunni e studenti con disabilità hanno saturato la propria disponibilità di mezzi e servizi, in particolare per quanto riguarda i mezzi speciali con pedana e i trasporti che necessitano di secondo accompagnatore oltre all'autista;
- vista la necessità di garantire il servizio ci si è avvalsi anche di operatori ulteriori scelti dalle famiglie;
- gli enti intendono garantire a tutti i beneficiari gli stessi parametri qualitativi;
- con Determinazione Dirigenziale 3489/2024 è stato avviato dalla Direzione di Area Scuola del Comune di Genova, in collaborazione con Città Metropolitana di Genova, il procedimento per la qualificazione di operatori che erogano servizi di trasporto scolastico con vettura a favore di persone con disabilità residenti nel Comune di Genova;

**RITENUTO**, quindi, opportuno salvaguardare i parametri di qualità del servizio ma ampliare ulteriormente la platea potenziale di operatori qualificati prevedendo di qualificare operatori più piccoli che dispongono sia di un numero minore di mezzi e personale (abbassando la soglia minima dei mezzi e del personale necessari e permettendo l'utilizzo di personale volontario adeguatamente qualificato) sia diminuendo i requisiti economici degli stessi;

#### **RESOSI NECESSARIO**

- Attivare la procedura per la qualificazione di operatori che erogano servizi di trasporto scolastico e formativo in favore di persone con disabilità residenti nel Comune di Genova;
- approvare, quali parti integranti del presente provvedimento, i seguenti documenti:
  - Allegato 1 – Modello domanda di qualificazione;
  - Allegato 1 bis - Domanda di qualificazione per operatori precedentemente accreditati;
  - Allegato 2 – Tabella offerta mezzi RTI o rete;
  - Allegato A – Disciplinare di qualificazione trasporto scolastico;
  - Allegato B – Schema di convenzione di qualificazione;

- Allegato B – 1 – Accordo trattamento dati (all. convenzione di qualificazione);
- Allegato C – Parametri per la costruzione del contributo;
- Allegato C 1 – Tabella costi a km;
- Allegato D – Rendicontazione contributo;
- Allegato E – Patto Ente - Gestore - Utente;
- Allegato F – Format patto con utente;
- Allegato G – Elenco mezzi;
- Allegato H – Elenco personale;
- Allegato I – Avviso di pubblicazione;

## **DATO ATTO CHE**

Al fine di individuare gli operatori qualificati di cui alla presente procedura sarà nominata apposita commissione che esaminerà le domande pervenute entro il 23.08.2024.

Le domande pervenute oltre tale data saranno successivamente valutate dalla commissione che si riunirà almeno una volta all'anno.

Relativamente all'ammontare dei contributi e delle tariffe a km si applica la determinazione dirigenziale n. 2023-146.0.0.- 172 del 21.12.2023 ad oggetto "*Adeguamento del contributo economico per il servizio di trasporto e accompagnamento di bambini e alunni con disabilità*".

## **ATTESO CHE**

- Città Metropolitana e Comune di Genova operano nella gestione del servizio condiviso sulla base di una proficua collaborazione, in linea con i valori e le esigenze dei destinatari del servizio, nonché con i soggetti qualificati al fine di monitorare tutti gli elementi che possono garantire la qualità e sostenibilità del servizio;

- gli Enti di cui al punto precedente individuano come ente capofila della procedura di qualificazione il Comune di Genova che si avvale per tutte le attività istruttorie della collaborazione di Città Metropolitana;

- gli esiti della procedura di qualificazione saranno validi ed efficaci per entrambi gli enti: Città Metropolitana e Comune di Genova.

## **DATO ATTO CHE**

- l'istruttoria del presente atto è stata svolta da Giovanni Rizzi, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 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;

- il presente provvedimento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;

- 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.

Per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono qui integralmente richiamate

## **DETERMINA**

1. di attivare la procedura per la qualificazione di operatori che erogino servizi di trasporto scolastico e formativo in favore di alunni, studenti e allievi con disabilità residenti nel Comune di Genova;
2. di approvare, quali parti integranti del presente provvedimento, i seguenti documenti:
  - Allegato 1 – Modello domanda di qualificazione;
  - Allegato 1 bis - Domanda di qualificazione per operatori precedentemente accreditati;
  - Allegato 2 – Tabella offerta mezzi RTI o rete;
  - Allegato A – Disciplinare di qualificazione trasporto scolastico;
  - Allegato B – Schema di convenzione di qualificazione;
  - Allegato B – 1 – Accordo trattamento dati (all. convenzione di qualificazione);
  - Allegato C – Parametri per la costruzione del contributo;
  - Allegato C 1 – Tabella costi a km;
  - Allegato D – Rendicontazione contributo;
  - Allegato E – Patto Ente - Gestore - Utente;
  - Allegato F – Format patto con utente;
  - Allegato G – Elenco mezzi;
  - Allegato H – Elenco personale;
  - Allegato I – Avviso di pubblicazione;
3. di pubblicare il nuovo avviso per la procedura di qualificazione di operatori che erogino servizi di trasporto scolastico in favore di persone con disabilità residenti nel Comune di Genova e i relativi allegati di cui al punto 2);
4. di consentire agli attuali soggetti accreditati, così come previsto nella deliberazione di Giunta comunale n. 168/2022 e nell'ottica della semplificazione amministrativa, di richiedere la qualificazione attraverso la presentazione dell'allegato 1-bis che attesti:
  - la nuova offerta mezzi e personale che, in caso di RTI o rete, dovrà essere corredata dall'allegato 2;
  - di accettare le nuove condizioni per la gestione del servizio in argomento così come definite nel nuovo disciplinare e nei relativi allegati approvati con il presente provvedimento;
  - di essere in possesso dei requisiti ivi indicati;
  - di prendere atto che dette condizioni saranno formalizzate nella convenzione di accreditamento che sarà stipulata tra le parti prima dell'avvio del servizio;
5. di stabilire che al fine di individuare gli operatori qualificati di cui alla presente procedura sarà nominata apposita commissione che esaminerà le domande pervenute entro il 23.08.2024;
6. di stabilire che le domande pervenute oltre tale data saranno successivamente valutate dalla commissione che si riunirà almeno una volta all'anno;
7. di dare atto che relativamente all'ammontare dei contributi e delle tariffe a km si applica la

determinazione dirigenziale n. 2023-146.0.0.- 172 del 21.12.2023 ad oggetto "Adeguamento del contributo economico per il servizio di trasporto e accompagnamento di bambini e alunni con disabilità";

8. di stabilire che le domande pervenute in data precedente al presente provvedimento ai sensi della Determinazione Dirigenziale 3489/2024 possono essere già oggetto di valutazione ai fini della qualificazione degli operatori;

9. di dare atto che:

- Città Metropolitana e Comune di Genova operano nella gestione del servizio condiviso sulla base di una proficua collaborazione, in linea con i valori e le esigenze dei destinatari del servizio, nonché con i soggetti qualificati al fine di monitorare tutti gli elementi che possono garantire la qualità e sostenibilità del servizio;

- gli Enti di cui al punto precedente individuano come ente capofila della procedura di qualificazione il Comune di Genova che si avvale per tutte le attività istruttorie della collaborazione di Città Metropolitana;

- gli esiti della procedura di qualificazione saranno validi ed efficaci per entrambi gli enti: Città Metropolitana e Comune di Genova.

IL DIRETTORE

Dott. Giacomo Tinella

*Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso entro sessanta giorni, dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria nei termini e modi previsti dall'art. 2 e seguenti della L.1034/1971 e s.m. e i. , ovvero entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione al Presidente della Repubblica nei termini e modi previsti dall'art. 8 e seguenti del D.P.R. 1199/1971.*

*Allegato 1 bis – Modello per domanda qualificazione per soggetti precedentemente accreditati*

**MODELLO DOMANDA DI RINNOVO DELLA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA'**

Il/la sottoscritto/a (in caso di RTI/rete inserire tutti i componenti)  
..... nato/a .....  
il ..... residente a ..... Prov.  
.....C.A.P.....Via.....N.  
..... **documento di identità** (specificare tipo, n. scadenza)  
..... in qualità di (Carica sociale)  
legale/procuratore.....dell'Impresa/Associazione/altro  
.....con sede legale .....  
in Via ..... n. .... Codice Fiscale  
.....P.IVA.....  
.....Telefono.....  
Fax..... E-Mail .....PEC  
.....

soggetto già accreditato dal Comune di Genova e da Città Metropolitana per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico, lavorativo e riabilitativo di persone con disabilità presso il Comune di Genova;

Viste:

- la Deliberazione di Giunta Comunale 28 luglio 2022 n. 168 “Accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento scolastico, lavorativo, riabilitativo e addestramento lavorativo di persone con disabilità: conclusione della fase sperimentale e approvazione delle indicazioni per l’avvio a regime del servizio”; ad oggetto: “Integrazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40/2019 ad oggetto “adozione delle linee guida per l’accreditamento del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità”;

- la Determinazione Dirigenziale numero 3489/2024 a oggetto “Avviso per la qualificazione di operatori che erogano servizi di trasporto scolastico di alunni, studenti, allievi con disabilità residenti nel Comune di Genova”;

### **Dichiara**

- di accettare le nuove condizioni per la gestione del servizio in argomento così come definite nel nuovo disciplinare e nei relativi allegati approvati con la Determinazione Dirigenziale numero 3489/2024;
- di essere in possesso dei requisiti ivi indicati;
- di rendersi disponibile a mantenere la qualificazione per le seguenti tipologie di trasporto:
  - tipologia 1 con mezzo di trasporto normale solo autista
  - tipologia 2 con mezzo di trasporto normale
  - tipologia 3 con mezzo attrezzato per il trasporto di carrozzelle solo autista
  - tipologia 4 con mezzo attrezzato per il trasporto di carrozzelle con accompagnatore – oltre all’autista dell’automezzo
  
- Dichiara la propria disponibilità a svolgere la propria prestazione nell’ambito del seguente territorio (barrare la/le casella/e riferita alla situazione di interesse):

<input type="checkbox"/> 0 - tutto il territorio del Comune di Genova	<input type="checkbox"/> 5 - Municipio Valpolcevera
<input type="checkbox"/> 1 - Municipio Centro Est	<input type="checkbox"/> 6 - Municipio Medio Ponente
<input type="checkbox"/> 2 - Municipio Centro Ovest	<input type="checkbox"/> 7 - Municipio Ponente
<input type="checkbox"/> 3 - Municipio Bassa Valbisagno	<input type="checkbox"/> 8 - Municipio Medio Levante
<input type="checkbox"/> 4 - Municipio Media Valbisagno	<input type="checkbox"/> 9 - Municipio Levante
  
- di rendere disponibile, per le tipologie di trasporto per cui richiede il mantenimento, il seguente numero di mezzi e operatori: (Nel caso di forma



associata indicare il numero complessivo. La disponibilità di ogni singolo associato va dichiarata nell'allegato n°2 parte integrante della presente dichiarazione)

Tipologia	N° Mezzi minimi richiesti	N° Operatori minimi richiesti	N° Mezzi dichiarati dall'operatore	N° Operatori dichiarati dall'operatore
1	6	6		
2	4	8		
3	2	2		
4	2	4		

- di prendere atto che dette condizioni saranno formalizzate nella convenzione di accreditamento che sarà stipulata tra le parti entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento di esito della procedura di qualificazione per le attività in oggetto.

Data

Firma del legale rappresentante

.....

.....

*Allegato parte integrante:* copia del documento in corso di validità del legale rappresentante

**DISCIPLINARE PER LA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO DI ALUNNI /  
STUDENTI / ALLIEVI CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL COMUNE DI GENOVA**

## SOMMARIO

Parte prima:Caratteristiche del servizio e requisiti per la qualificazione.....	3
Art 1. Oggetto della procedura di qualificazione .....	3
Art 2. Tipologia delle attività ed estensione territoriale del servizio .....	3
Art 3. Servizi obbligatori.....	4
Art 4. Servizi aggiuntivi ed elementi migliorativi.....	4
Art 5. Destinatari del disciplinare (soggetti erogatori interessati) .....	5
Art 6. Requisiti generali per la qualificazione .....	5
Art 7. Requisiti organizzativi/gestionali .....	6
Art 8. Requisiti - personale impiegato.....	7
Art 9. Requisiti di mantenimento del personale (turn over, nuove assunzioni).....	7
Art 10. Requisiti - veicoli impegnati.....	8
Art 11. Dotazioni minime richieste di mezzi / operatori / corse per tipologia di attività .	8
Art 12. Standard di qualità per l'esercizio dell'attività .....	9
Art 13. Istruttoria e stipula della convenzione di qualificazione .....	9
Art 14. Nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali .....	10
Art 15. Decadenza e Revoca della qualificazione.....	10
Art 16. Recesso dalla qualificazione.....	11
Parte seconda: Gestione del servizio.....	11
Art 17. Modalità di esecuzione delle attività.....	11
Art 18. Penalità su inadempienze del soggetto qualificato.....	12
Art 19. Avvio del servizio: Scelta del soggetto erogatore e stipula del patto di servizio	14
Art 20. Cambio di soggetto erogatore .....	15
Art 21. Obblighi del beneficiario e penalità .....	15
Art 22. Rapporti fra utenti ed operatori qualificati.....	16
Parte terza: Calcolo e gestione del contributo.....	16
Art 23. Calcolo del contributo personalizzato.....	16
Art 24. Modalità di assegnazione e rendicontazione del contributo .....	17
Art 25. Gestione del contributo in caso di modifica temporanea dei tragitti autorizzati	18
Art 26. Gestione del contributo e servizi aggiuntivi a carico dell'utenza.....	18
Art 27. Modalità di pagamento (delega).....	18

## Parte prima: Caratteristiche del servizio e requisiti per la qualificazione

### Art 1. Oggetto della procedura di qualificazione

È oggetto del presente disciplinare la qualificazione del servizio di accompagnamento con vettura, tramite automezzi idonei, a favore di alunni / studenti / allievi con disabilità.

La procedura di qualificazione è aperta a tutti i soggetti in possesso dei requisiti ed è finalizzata alla più ampia partecipazione da parte degli stessi.

I soggetti che intendano qualificarsi possono presentare la propria richiesta in ogni momento dell'anno.

### Art 2. Tipologia delle attività ed estensione territoriale del servizio

Le attività di accompagnamento con vettura per cui il soggetto erogatore può qualificarsi sono articolate nelle seguenti tipologie:

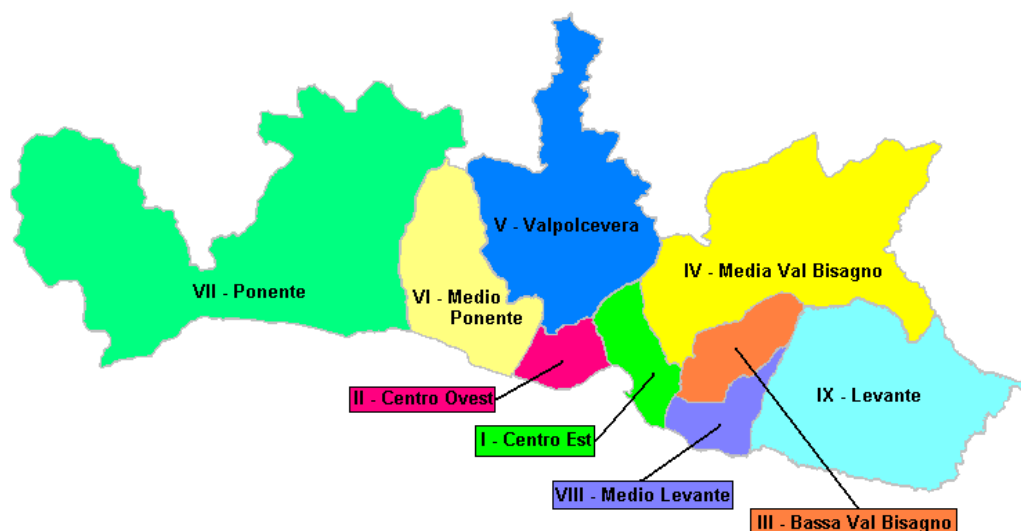
AUTOMEZZO	OPERATORE	TIPOLOGIA
CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE	SOLO AUTISTA	1
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista dell'automezzo	2
CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, ecc.)	SOLO AUTISTA	3
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista dell'automezzo	4

Il soggetto erogatore si può candidare per una o più tipologie di accompagnamento previste.

Si precisa che, nel caso in cui la scheda utente preveda la presenza di un familiare quale accompagnatore, il soggetto erogatore è tenuto a trasportare il familiare e il servizio viene remunerato come tipologia con solo autista (tipologie 1 o 3).

Il servizio si svolge ordinariamente sul territorio del comune capoluogo. Città Metropolitana può richiedere il trasporto di studenti residenti a Genova verso un plesso scolastico collocato al di fuori del territorio del comune capoluogo.

La mappa successiva rappresenta la distribuzione dei municipi comunali:



Il soggetto qualificato può rendersi disponibile a svolgere la propria prestazione su tutto il territorio comunale o su uno o più municipi dello stesso territorio:

- 0 - Tutto il territorio del Comune di Genova
- 1 - Centro-Est
- 2 - Centro-Ovest

- 3 - Bassa Val Bisagno
- 4 - Media Val Bisagno
- 5 - Val Polcevera
- 6 - Medio Ponente
- 7 - Ponente
- 8 - Medio Levante
- 9 - Levante

Qualora il soggetto qualificato si renda disponibile a effettuare il servizio solo in parte del territorio, il riferimento è la sede del plesso scolastico di frequenza del beneficiario del servizio.

### Art 3. Servizi obbligatori

Il Comune di Genova autorizza il servizio scolastico:

1. per bambini e alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge 104/1992 art. 3, residenti nel Comune di Genova frequentanti le scuole del primo ciclo di istruzione e i servizi per l'infanzia siti nel territorio del capoluogo;

Ai beneficiari che frequentano luoghi al di fuori del Comune stesso, viene garantito il servizio solo fino al confine.

La Città Metropolitana autorizza il servizio scolastico:

1. per studenti residenti nel Comune di Genova, con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 art.3, frequentanti le scuole secondarie di secondo grado e/o la formazione professionale site nel Comune di Genova o altro Comune metropolitano specificatamente autorizzato da Città Metropolitana;
2. per allievi adulti residenti nel Comune di Genova, con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 art.3, frequentanti le attività per l'integrazione socio - lavorativa e/o professionalizzante individualizzata presso gli enti di formazione qualificati da Regione Liguria siti nel Comune di Genova o altro Comune metropolitano specificatamente autorizzato da Città Metropolitana.

Il trasporto al di fuori del territorio del Comune di Genova è effettuato esclusivamente da e verso il plesso formativo di destinazione. Verso qualsiasi altra destinazione è garantito il solo trasporto fino al confine del comune capoluogo; la tratta al di fuori del confine costituisce un servizio aggiuntivo a carico del beneficiario.

Possono chiedere il servizio di accompagnamento coloro che hanno una disabilità, certificata ai sensi della Legge 104/1992, che rende necessario tale servizio, come da attestazione del sanitario di riferimento.

A titolo indicativo si fornisce la dimensione dei servizi erogati aggiornata al mese di Aprile 2024.

Tipologia	Comune	Città Metropolitana		Totali
	Alunni	Studenti	Allievi	
1	169	163	53	385
2	52	13	6	71
3	19	9	0	28
4	5	1	0	6
<b>Totali</b>	<b>245</b>	<b>186</b>	<b>59</b>	<b>490</b>

Per i beneficiari del servizio inseriti in tipologia 1 o 3 è possibile sia autorizzato l'accompagnamento da parte di un familiare.

### Art 4. Servizi aggiuntivi ed elementi migliorativi

Il soggetto erogatore, in fase di presentazione della richiesta di qualificazione (Allegato 1 -Domanda di qualificazione), deve offrire la sua disponibilità a fornire servizi aggiuntivi di accompagnamento con vettura, per le tipologie per cui è stato qualificato, su richiesta del singolo beneficiario già autorizzato, applicando un

costo a chilometro fisso non superiore a quelli indicati nell'allegato C1 riferiti alle 4 tipologie di servizio previste.

Tali costi a chilometro dei servizi aggiuntivi saranno dichiarati nella domanda di qualificazione.

Il soggetto erogatore può inoltre offrire, sempre in fase di presentazione della richiesta di qualificazione, uno o più elementi migliorativi (Allegato 1 domanda di qualificazione). Il costo degli elementi migliorativi offerti è ricompreso nel contributo prestabilito per ogni singolo utente.

L'offerta dei servizi è vincolante per il soggetto erogatore.

I riferimenti del soggetto erogatore saranno pubblicati a beneficio degli utenti e saranno riportati nel patto di qualificazione (Allegato E – Patto ente-gestore-utente).

#### **Art 5. Destinatari del disciplinare (soggetti erogatori interessati)**

Possono presentare istanza di qualificazione i soggetti di cui all'art 1 della Legge 328/2000, nonché i soggetti privati, comprese le ditte individuali, con o senza scopo di lucro.

I soggetti interessati possono partecipare, oltre che singolarmente, in consorzi, in raggruppamenti temporanei di impresa e in reti di impresa nominando un capofila per i rapporti con gli Enti.

In caso di partecipazione in consorzi, in raggruppamenti temporanei di impresa o in reti di impresa i soggetti dovranno garantire agli utenti la possibilità di scegliere come proprio gestore uno dei soggetti costituenti il consorzio, il raggruppamento o la rete.

Sono esclusi dalla procedura di qualificazione i soggetti, singolarmente o raggruppati:

- A. per i quali sussistono le cause di esclusione previste al Titolo IV Capo II "requisiti di ordine generale" del Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023);
- B. che dispongono di personale addetto al trasporto e/o accompagnamento che abbia subito condanne in via definitiva per reati non colposi, per i quali non è intervenuta la riabilitazione, connessi all'abuso sessuale di minori ed alla prostituzione minorile, nonché per i reati di cui agli articoli del Codice Penale n. 575, 578, 579, 580, 581, 582, 583 bis, 583 quater, 584, 588, 589, 589 bis, 589 ter, 591, 593, 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 601, 605, 609 bis.
- C. ai quali sia stato revocato da altri Enti pubblici, negli ultimi 3 anni, almeno 1 contratto relativo a servizi analoghi.

#### **Art 6. Requisiti generali per la qualificazione**

Al momento della presentazione della domanda di qualificazione i soggetti richiedenti devono:

a) **dichiarare** l'iscrizione ad uno dei seguenti registri:

- nel caso delle imprese, al registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura oppure al registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per le attività di trasporto e accompagnamento;
- nel caso di cooperative sociali, all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all'art. 9 – comma 1 della legge 8 novembre 1991, n. 381 o, se previsto, ad altro Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari;
- nel caso delle pubbliche assistenze, al Registro regionale del terzo settore - sezione delle organizzazioni di volontariato; o al Registro regionale del terzo settore - sezione associazioni di promozione sociale;
- nel caso di Enti del Terzo Settore al registro unico nazionale del terzo settore (R.U.N.T.S.) di cui all'art. 45 D. Lgs. n. 117/2017;

I soggetti per i quali non sussistono i presupposti per l'iscrizione nel Registro Imprese (es. associazioni, fondazioni, comitati, enti non societari e unità locali di imprese estere), devono presentare il riconoscimento da parte degli organi competenti quali Regioni o Ministero dell'Interno;

- b) **documentare** di essere stati attivi nel servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per almeno 2 anni, anche non consecutivi, nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di qualificazione e di utilizzare per il servizio in oggetto personale (dipendente, socio o volontario) che negli ultimi 3 anni abbia effettuato, a qualunque titolo, servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per almeno 12 mesi;
- c) **impegnarsi** a stipulare una o più polizze assicurative, con un'ideale Compagnia di Assicurazione, di responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli utenti, a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone, cose e animali nell'espletamento del servizio, sollevando con ciò l'Ente qualificante da ogni e qualsiasi responsabilità. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di Euro 5.000.000,00 per sinistro, per danni a cose e persone, con il limite di Euro 2.500.000,00 per persona;
- d) **produrre** almeno una referenza bancaria, ovvero possedere un'adeguata capacità economica finanziaria dichiarata da un istituto, con cui l'operatore intrattiene rapporti, attestante *"che lo stesso ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità e con cui l'istituto stesso si dichiara disponibile ad esaminare eventuali esigenze economiche nel caso di qualificazione"*;
- e) **documentare** di avere erogato servizi di cui al presente disciplinare di qualificazione per un importo complessivo pari o superiore a euro 250.000,00 negli ultimi 5 anni, di cui almeno il 50% per le Pubbliche Amministrazioni;
- f) **documentare** di essere in possesso di una certificazione di qualità ai sensi della norma Uni En Iso 9001:2015 ovvero impegnarsi a conseguire tale certificazione entro 9 mesi dalla determinazione dirigenziale di qualificazione con riserva. In assenza di presentazione di certificazione entro tale termine la qualificazione decade e non potrà essere ripresentata domanda in assenza di certificazione.

## Art 7. Requisiti organizzativi/gestionali

Al momento della presentazione della domanda di qualificazione i soggetti richiedenti devono disporre di almeno il 50% di mezzi e di personale rispetto a quanto indicato nella domanda di qualificazione.

A regime (tre mesi dopo l'avvio del servizio) l'operatore può rimodulare la propria disponibilità di mezzi garantendo un numero di mezzi e personale superiore di almeno il 10% del fabbisogno di servizio determinato dalle scelte dei beneficiari.

Devono altresì disporre, o impegnarsi a disporre entro la stipula della convenzione di qualificazione, di:

- a) un centro di coordinamento e un servizio di call center con numero telefonico e casella mail dedicati all'utenza, operativo nei giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 17:00 e al sabato dalle ore 07:00 alle ore 13:00, garantendo la segreteria telefonica oltre tali orari e nei giorni festivi. L'indirizzo e i recapiti telefonici ed e-mail del centro di coordinamento devono essere comunicati 10 giorni prima della stipula della convenzione di qualificazione (Allegato B – Schema di Convenzione di Qualificazione). Ogni eventuale variazione successiva dovrà essere comunicata con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto all'operatività.
- b) una base logistica ubicata sul territorio cittadino;
- c) un sistema di controllo a garanzia della qualità del servizio che includa le modalità di gestione della comunicazione anche in riferimento alla normativa sul rispetto della privacy, la partecipazione, la trasparenza, la rilevazione del grado di soddisfazione del servizio, la carta dei servizi, la gestione dei reclami e la verifica dei risultati;

Il soggetto qualificato dovrà produrre entro la prima settimana del mese successivo al servizio e prima dell'emissione delle fatture a favore dei beneficiari, il report ("Allegato D rendicontazione") di rendicontazione del servizio effettivamente svolto per consentire il controllo da parte degli enti.

Il soggetto qualificato dovrà utilizzare, pena decadenza dalla qualificazione, le strumentazioni informatiche eventualmente rese disponibili dall'amministrazione a supporto delle attività comunicative, di gestione e di rendicontazione del servizio.

## **Art 8. Requisiti - personale impiegato**

Il soggetto qualificato deve:

- a) impiegare nel servizio personale dipendente a cui sia applicata la remunerazione prevista dal C.C.N.L. di settore, ovvero erogare il servizio mediante i propri soci lavoratori, ovvero erogare il servizio mediante personale volontario solo se opportunamente formato, assicurato e con esperienza pregressa nel ruolo di almeno 12 mesi;
- b) disporre di un numero di autisti e, ove previsti, di accompagnatori, tale da garantire sempre la circolazione contemporanea del numero di mezzi necessari per garantire il servizio a tutti i beneficiari che lo hanno scelto;
- c) attestare che il personale adibito alla guida sia dotato di patente e di certificato di abilitazione professionale;
- d) attestare che il personale che svolge mansioni di autista/accompagnatore e di secondo accompagnatore ove previsto, sia in possesso di esperienza nel servizio di trasporto e/o assistenza a persone con disabilità o non autosufficienti come descritto al precedente art. 6 punto b);
- e) attestare che il personale che svolge mansioni di autista/accompagnatore e di secondo accompagnatore ove previsto, sia in possesso di attestato di formazione sui temi della disabilità, sulle tecniche di movimentazione di persone non autosufficienti e sulla sicurezza (D. L.gs. 81/2008) di almeno 30 ore complessive che devono essere svolte prima dell'avvio del servizio;
- f) garantire la formazione continua e l'aggiornamento del personale che svolge mansioni di autista/accompagnatore e di secondo accompagnatore sia su tematiche tecniche che normative come ad esempio il rispetto della privacy e della protezione dei dati;
- g) garantire la presenza di operatori di entrambi i generi sia nel personale che svolge il ruolo di autista che in quello che svolge il ruolo di accompagnatore;
- h) impegnarsi alla sostituzione immediata, e comunque non oltre le 24 ore, del personale assente con altro avente pari requisiti di cui alle precedenti lettere;
- i) impegnarsi, entro l'avvio del servizio, a fornire l'elenco del personale dedicato specificandone i ruoli e aggiornare l'elenco dei nominativi del personale a ogni variazione, comunicandolo agli Enti prima che il nuovo personale diventi operativo;
- j) garantire la presenza di un coordinatore qualificato, con almeno due anni di esperienza professionale nella gestione di servizi analoghi, con funzioni di organizzazione complessiva del servizio, gestione del personale e raccordo con gli uffici degli Enti;

L'ente qualificante si riserva di programmare specifici controlli su quanto sopra ed in particolare sulla regolarità contributiva dell'organismo qualificato.

Il personale impiegato dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, portato in modo visibile durante l'orario di servizio, conforme alla norma sulla privacy di cui al GDPR n. 679/2016 e ss. mm. ii..

## **Art 9. Requisiti di mantenimento del personale (turn over, nuove assunzioni)**

Il personale che non abbia i requisiti di esperienza richiesta, per poter svolgere l'attività dovrà aver effettuato, oltre a tutto il percorso formativo di cui all'art. 8 – punto e), almeno un mese continuativo di affiancamento con personale esperto.

Tale personale non può costituire più del 30% del personale dedicato al servizio in oggetto,

In base al tipo di disabilità, di quanto indicato nella scheda utente e di quanto richiesto dalle famiglie potrà essere ammesso un turn over degli autisti e/o accompagnatori in relazione al singolo utente comunque non superiore a 4 unità al mese e 16 unità all'anno. Nel caso di utente trasportato con secondo accompagnatore, il limite di turn-over è riferito unicamente al secondo accompagnatore e non all'autista/accompagnatore.

Dovranno inoltre essere soddisfatte le richieste di genere rispetto agli operatori.



## Art 10. Requisiti - veicoli impegnati

Devono essere adibiti unicamente veicoli opportunamente accessoriati rispetto all'utenza prevista, ivi compresi dispositivi previsti dal Codice della Strada e dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 recante disposizioni in materia di trasporto scolastico, o di quanto altro indicato per specifiche esigenze (es. mezzi attrezzati con pedana, rampa di accesso, scivoli telescopici, seggiolini ecc.).

I mezzi utilizzati devono:

- essere in regola con tutte le norme relative alla circolazione stradale, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione, essere regolarmente immatricolati;
- essere dotati degli equipaggiamenti previsti (es. catene a bordo o gomme da neve) atti a circolare in qualsiasi condizione meteo, salvo divieti/limitazioni di circolazione;
- rispettare i cicli di manutenzione previsti dal costruttore del mezzo ed essere sottoposti a ciclo di pulizia interna ed esterna con una frequenza tale da mantenere costantemente adeguato lo stato di decoro.

Non sono ammessi alla qualificazione mezzi con certificazione inferiore a Euro 4.

Per ogni mezzo utilizzato, sulla base delle richieste di qualificazione pervenute dagli utenti, dovrà essere richiesta la licenza speciale per il trasporto di persone con disabilità di cui all'art. 20 del regolamento per il servizio di autonoleggio con conducente approvato con D.C.C. n. 134/99 e n. 5/2000, successivamente modificato con D.C.C n.21/2020, a esclusione dei mezzi già dotati di licenza per il servizio pubblico con autovetture da piazza o altre licenze specifiche già rilasciate dal Comune di Genova (o da altro Ente istituzionale) per l'accompagnamento su vettura di persona con disabilità. I mezzi sprovvisti di dette licenze non potranno essere utilizzati per lo svolgimento del servizio in oggetto.

## Art 11. Dotazioni minime richieste di mezzi / operatori / corse per tipologia di attività

Ogni soggetto richiedente la qualificazione può presentare domanda per una o più tipologie di attività e per ciascuna deve dichiarare di possedere almeno il 50% delle seguenti dotazioni minime alla data di presentazione della domanda di qualificazione:

AUTOMEZZO	OPERATORE	Tipologia	Numero minimo mezzi	Numero minimo operatori
CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE (autovettura – minibus fino a 9 posti)	SOLO AUTISTA	1	6	6
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista dell'automezzo	2	4	8
CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, ecc.)	SOLO AUTISTA	3	2	2
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista dell'automezzo	4	2	4

I mezzi conteggiati per una tipologia non possono essere dichiarati anche per un'altra. L'ente può richiedere e autorizzare l'utilizzo del mezzo dichiarato nelle tipologie 2 e 4 anche rispettivamente per le tipologie 1 e 3 qualora i mezzi non vengano saturati dalla domanda dei beneficiari e ci sia necessità di trasporto nelle classi di mezzo corrispondente ma con il solo autista.

Il soggetto che richiede la qualificazione per le tipologie 3 e 4 deve disporre, in proprietà o in locazione finanziaria (leasing), di veicoli attrezzati per il trasporto di persone con difficoltà di deambulazione (es. mezzi attrezzati con pedana, rampa di accesso, scivoli telescopici ecc.).

La quantità dei mezzi utilizzati dovrà comunque essere tale da garantire la continuità del servizio anche in caso di guasti o di mancanza di disponibilità di uno o più mezzi.

## Art 12. Standard di qualità per l'esercizio dell'attività

Le soglie (minima e massima) di utenti per mezzo, in base alla tipologia di servizio, sono le seguenti:

Tipologia	Per mezzi con numero di posti a sedere*	Moltiplicatore di riferimento per mezzo - soglia base	Moltiplicatore di riferimento per mezzo - soglia massima
1	5	4	6
2	5	3	5
3	4	3	4
4	4	2	3

\* i posti a sedere non coincidono necessariamente con i posti omologati (es: i mezzi con pedana possono essere omologati per 5 posti, ma alzando la pedana i posti a sedere diventano 4)

Si definisce "moltiplicatore di riferimento" il numero predefinito di utenti che possono essere accolti da ogni soggetto richiedente la qualificazione nelle diverse tipologie di servizio.

Pertanto preso il moltiplicatore di riferimento e il numero di mezzi offerti in fase di qualificazione, sarà possibile calcolare il numero di utenti accoglibili da ogni soggetto qualificato.

Esempio:

tipologia 1. Il numero minimo di auto per cui si è ottenuto la qualificazione è 8 per cui la soglia minima di utenti accoglibili è 32 (8x4). Per lo stesso numero di mezzi la soglia massima di utenti accoglibili è 48 (8x6), salvo quanto previsto ai punti successivi.

Il soggetto qualificato:

- Dovrà accettare tutti gli utenti fino alla saturazione della soglia base di servizio sopra indicata;
- Potrà rifiutare utenti tra la soglia base e la soglia massima motivando per iscritto all'Ente competente; a seguito di un rifiuto l'acquisizione di un ulteriore diverso utente dovrà essere motivata e concordata con gli Enti;
- Potrà accogliere utenti sopra la soglia massima dandone debita comunicazione agli Enti garantendo il rispetto dei requisiti anche qualitativi previsti dal presente disciplinare di qualificazione.

Le soglie suindicate si riferiscono a mezzi con il numero di posti indicati in tabella. In caso di mezzi con un numero di posti maggiore le soglie possono aumentare fino a un massimo del 20%.

Nel caso in cui un soggetto qualificato avesse saturato le soglie per una tipologia di servizio, ma avesse disponibilità di mezzi e personale per altre tipologie, è possibile utilizzare tali mezzi e personale per gli altri servizi (Es: un gestore ha saturato la soglia per la tipologia 1, ma, sulla base dell'offerta presentata, ha mezzi per la tipologia 2, può utilizzare tali mezzi per gli utenti che usufruiscono del servizio con tipologia 1) al costo relativo alla tipologia del nuovo utente.

Fatto salvo quanto sopra per ogni corsa, su ogni mezzo, potranno essere trasportati un numero massimo di utenti inferiore di 2 (due) unità al numero di posti omologati, al netto di eventuali casistiche specifiche per i mezzi attrezzati o norme straordinarie per emergenze sanitarie. Andrà comunque sempre salvaguardato il benessere, inteso come spazio disponibile sui mezzi, dei singoli utenti.

È comunque vietato trasportare contemporaneamente utenti che, sulla base delle indicazioni sanitarie, debbano viaggiare da soli.

Nel caso di mezzi attrezzati con pedana il quarto posto disponibile non può essere utilizzato per un ulteriore utente.

I servizi aggiuntivi sono subordinati alla regolare erogazione dei servizi autorizzati in carico al singolo fornitore.

## Art 13. Istruttoria e stipula della convenzione di qualificazione

L'attività istruttoria sulle domande verrà svolta da una commissione nominata con atto dirigenziale.

In fase di istruttoria verrà verificata:

- a) la non sussistenza dei motivi di esclusione;
- b) la presenza di tutti i requisiti richiesti nel presente disciplinare;

La Commissione:

- a) si riunisce per valutare le istanze entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse;
- b) può richiedere un'integrazione delle informazioni, ovvero un soccorso istruttorio, ai soggetti che hanno fatto domanda di qualificazione;
- c) al termine della attività istruttoria produce un verbale in cui da evidenza della presenza/assenza dei requisiti necessari alla qualificazione del soggetto istante.

L'ente qualificante si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità dei requisiti dichiarati.

Qualora dai predetti controlli emerga la non veridicità, anche parziale, del contenuto delle autocertificazioni, l'operatore sarà escluso dalla procedura di qualificazione.

La convenzione di qualificazione, che disciplina i rapporti tra il soggetto erogatore e le Amministrazioni, secondo i criteri stabiliti nel presente disciplinare, verrà stipulata una volta terminata la fase dei controlli e verificata la presenza dei requisiti previsti per l'avvio del servizio.

Di norma la convenzione viene stipulata prima dell'avvio del servizio stesso. Il comune invia via PEC al soggetto qualificato la convenzione di qualificazione e l'accordo per il trattamento dei dati. Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione di tali documenti, il soggetto qualificato deve inviare al Comune la convenzione e l'accordo sottoscritti dal proprio legale rappresentante corredati da copia della polizza assicurativa, degli elenchi dei mezzi e del personale impiegati per le attività in oggetto (Allegati I e L).

La qualificazione, ai sensi dell'art. 33 comma 4 della L.R. 42/2012 ha efficacia a tempo indeterminato.

L'ente qualificante verifica annualmente il mantenimento dei requisiti dei soggetti qualificati.

In esito alla stipula della convenzione il Comune di Genova pubblica sul proprio sito la lista dei soggetti qualificati al trasporto specificandone indicandone i riferimenti.

#### **Art 14. Nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali**

Con la sottoscrizione dell'Accordo sul Trattamento dei Dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale UE 2016/679 - che si allega (Allegato B-1) quale parte integrante e sostanziale della Convenzione di qualificazione per l'erogazione del servizio di trasporto e accompagnamento a favore di persone con disabilità il soggetto qualificato viene nominato Responsabile del Trattamento dei Dati Personali sulla base dell'art. 28 del GDPR.

#### **Art 15. Decadenza e Revoca della qualificazione**

Il soggetto qualificato decade dalla qualificazione qualora:

- entro un mese dalla perdita di uno o più requisiti necessari per il mantenimento dello stesso, non regolarizzi la propria posizione.
- entro 9 (nove mesi) dalla determinazione dirigenziale di qualificazione con riserva non presenti la certificazione di qualità

Al soggetto qualificato viene revocata la qualificazione qualora si rilevi una delle fattispecie sotto indicate procedendo alla contestazione formale degli addebiti:

- a) interruzione reiterata del servizio senza giusta causa
- b) sub-appalto
- c) gravi o reiterate violazioni degli obblighi convenzionali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte dell'Amministrazione
- d) grave inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti ai singoli servizi
- e) reiterato impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti
- f) mancato utilizzo delle strumentazioni informatiche messe a disposizione dal Comune per la gestione del servizio

- g) mancato riscontro alle comunicazioni scritte dagli Enti e alle richieste dei beneficiari del servizio tali da limitare e/o compromettere il regolare svolgimento del servizio stesso e/o la libertà di scelta dei beneficiari
- h) l'applicazione di penali per una somma pari a € 6.000 nel corso di 12 mesi consecutivi

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire all'Ufficio competente entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

La contestazione e le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, vengono esaminate per le valutazioni del caso.

Il soggetto interessato può ricorrere avverso il provvedimento di revoca e di decadenza nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

#### **Art 16. Recesso dalla qualificazione**

Considerato che la validità della qualificazione è a tempo indeterminato, il soggetto qualificato può recedere dal Patto di Qualificazione previa disdetta da comunicare formalmente via PEC agli Enti con preavviso di almeno tre mesi al fine di tutelare i beneficiari garantendo la continuità del servizio.

## **Parte seconda: Gestione del servizio**

#### **Art 17. Modalità di esecuzione delle attività**

Il servizio di accompagnamento va effettuato in base alle specifiche definite sulla richiesta di attivazione, eventualmente aggiornate in corso d'anno.

I percorsi si effettuano sulle tratte definite nell'allegato F autorizzato dagli enti.

Il soggetto qualificato deve garantire il servizio di accompagnamento scolastico con vettura almeno con il seguente orario:

- tutti i giorni feriali dalle ore 7:00 alle ore 18:00.

Il soggetto qualificato è tenuto al rispetto degli orari concordati con il beneficiario o il suo care-giver, con un margine di tolleranza di 10 minuti, fatte salve situazioni eccezionali e casi di forza maggiore (manifestazioni, cortei, traffico intenso, emergenze cittadine, eventi meteo straordinari, ecc.).

Per ogni beneficiario l'Ente trasmette al soggetto qualificato le seguenti informazioni necessarie per la compilazione dell'allegato F:

- a) Identificativo beneficiario (IDU)
- b) Nominativo beneficiario
- c) Recapiti del beneficiario / care giver
- d) Tipologia di servizio
- e) Numero di corse settimanali autorizzate
- f) Punto di partenza e punto di arrivo
- g) Condizioni particolari di trasporto, relative alla mobilitazione e al posizionamento in termini di necessità di:
  - 1. viaggiare solo
  - 2. posizionamento sul sedile anteriore
  - 3. indicazioni sul rispetto del genere dell'autista e/o del secondo accompagnatore
  - 4. presenza durante il trasporto di fiduciari della famiglia
  - 5. caricare la carrozzina pieghevole sul mezzo

Nel caso di disabilità particolarmente gravi o in presenza di situazioni logistiche e/o familiari particolarmente complesse e/o fragili, se indicato nella scheda utente, può essere previsto il prelievo direttamente presso l'abitazione.

Sono a carico del soggetto qualificato le attrezzature e i presidi per il corretto posizionamento in sicurezza del beneficiario durante il trasporto, nel rispetto del codice della strada.

Il soggetto qualificato garantisce il corretto posizionamento in sicurezza del beneficiario qualora sia necessario l'utilizzo di montascale.

Per punto di partenza e di arrivo si devono intendere quelli indicati nel patto di qualificazione, di norma:

- a) per l'abitazione: il portone di accesso al civico;
- b) con riferimento agli altri punti di partenza e di arrivo: il punto di accoglienza della struttura.

Una diversa configurazione dei punti di partenza e di arrivo può essere prevista per i casi indicati nell'allegato F.

Il soggetto qualificato deve sempre assicurarsi che il beneficiario sia preso in carico dai familiari o da un adulto responsabile, appositamente incaricato dalla famiglia, o dal personale di accoglienza presso il punto di arrivo. È una responsabilità dell'qualificato assicurarsi dell'identità dei soggetti sopra indicati.

L'autista e l'accompagnatore sono tenuti a prestare aiuto al beneficiario, ai familiari o incaricati, al personale di accoglienza nelle operazioni di salita e discesa dall'automezzo e di accompagnamento presso il punto di partenza e il punto di arrivo, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, indossare abbigliamento da esterno, verificare che tutti gli oggetti personali siano ritirati dalla vettura.

È fatto divieto, durante l'esecuzione del servizio, di:

1. far salire sulla vettura persone non autorizzate dall'ente;
2. effettuare soste e fermate per rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione o per motivi personali dell'autista e/o dell'accompagnatore, salvo motivi di necessità o ragioni di urgenza.

È data facoltà di effettuare trasporti multipli di più utenti contemporaneamente, purché sia consentito dalla scheda utente e non comporti disagi per i beneficiari, sia in termini di scostamento dagli orari di partenza e arrivo, sia riferibili ad altri fattori (esempio: comfort rispetto allo spazio disponibile in vettura, lunghezza del tragitto, ecc.). Qualora siano trasportati contemporaneamente più di 3 utenti, opzione consentita solo per gli automezzi a 7/9 posti, è obbligatoria la presenza di un accompagnatore oltre all'autista. Il costo dell'accompagnatore si intende ammortizzato dalla sommatoria dei contributi dei singoli beneficiari.

Il soggetto qualificato deve:

- garantire il servizio ai beneficiari anche all'inizio anno scolastico, con gli orari scolastici provvisori che necessitano di elevata flessibilità.
- far fronte con tempestività e diligenza alle situazioni di emergenza che coinvolgono l'utenza, attivando eventuali corse non programmate che si rendono necessarie in casi motivati e imprevedibili (emergenza neve, malore improvviso, mancanza riscaldamento ecc.).
- garantire la prestazione prevista, mettendo a disposizione mezzi e personale in relazione alla tipologia di attività per la quale ha chiesto e gli è stato riconosciuto la qualificazione.

Nel caso in cui gli enti si dovessero dotare di una piattaforma informatica per la gestione del servizio in oggetto, i soggetti qualificati saranno obbligati ad utilizzarla adottando a proprie spese tutte le azioni necessarie.

Il soggetto qualificato non può sub-appaltare le prestazioni oggetto di qualificazione.

#### **Art 18. Penalità su inadempienze del soggetto qualificato**

L'Ente qualificante si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla permanenza dei requisiti anche attraverso la richiesta ai soggetti qualificati della documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

Gli Enti si riservano, inoltre, la facoltà di applicare le seguenti penali per le relative tipologie di disservizio:

Codice	Tipologia	Importo in Euro
<b>1) ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b>		
1.1	Mancato utilizzo degli strumenti informatici messi in dotazione dagli Enti	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
1.2	Irreperibilità del Call Center negli orari previsti	€ 600,00 per ogni giornata di irreperibilità
1.3	Mancata risposta del coordinatore del servizio entro una giornata lavorativa dall'invio di comunicazioni scritte	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
1.4	Mancato invio degli allegati E/F firmati entro 5 giorni naturali e consecutivi dall'avvio del servizio	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo
1.5	Mancato invio dell'allegato D entro 10 giorni dalla fine del mese di erogazione del servizio	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
1.6	Mancata esecuzione del servizio (andata e/o ritorno)	€ 600,00 per ogni episodio accertato
1.7	Trasporto del beneficiario in luogo diverso da quello autorizzato	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.8	Scambio di persona con trasporto di beneficiario diverso da quello autorizzato	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.9	Mancato rispetto delle Previsioni individuali descritte nell'allegato F (condizioni di mobilitazione, numero presenze in auto obbligatorie e/o autorizzate, eventuale necessità di viaggiare da solo, ecc)	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.10	Trasporto di persona estranea al servizio e/o familiari, comunque, non autorizzata	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.11	Mancato rispetto del limite del turn over	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.12	Mancata presenza del secondo accompagnatore nel caso di più utenti in vettura, ove previsto	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.13	Variazioni non autorizzate dell'orario di servizio (anticipazioni o ritardi superiori a 20 minuti imputabili al soggetto erogatore qualificato)	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.14	Mancato utilizzo dei presidi di sicurezza previsti per il beneficiario	€ 500,00 per ogni infrazione accertata
1.15	Esecuzione di soste non autorizzate	€ 100,00 per ogni infrazione accertata
1.16	Consegna del beneficiario in maniera difforme da quanto previsto	€ 500,00 per ogni infrazione accertata
1.17	Mancato rispetto delle norme specifiche inerenti il servizio o eventuali norme straordinarie	€ 1.000,00 per ogni infrazione accertata
1.18	Mancata applicazione degli elementi migliorativi offerti	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
1.19	Mancato rispetto della normativa sul trattamento dei dati	€ 500,00 per ogni infrazione accertata
<b>2) PERSONALE</b>		
2.1	Comportamento scorretto (atteggiamenti relazionali inadeguati) o potenzialmente lesivo dell'incolumità dei passeggeri (ad es. fumo, uso del telefono, salvi i casi di uso di cellulare di bordo, velocità eccessiva e/o pericolosa, ecc.)	€ 800,00 per ogni infrazione accertata
2.2	Mancato rispetto dei termini per la sostituzione del personale	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo
2.3	Mancata formazione e addestramento del personale	€ 200,00 per ogni operatore
2.4	Utilizzo di personale non iscritto nell'elenco comunicato al Comune (salvo preventiva autorizzazione dello stesso)	€ 300,00 per ogni operatore per ogni giorno di servizio prestato

<b>Codice</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Importo in Euro</b>
2.5	Mancanza del tesserino di riconoscimento	€ 150,00 per ogni infrazione accertata
2.6	Comportamento del personale tale da causare danni all'immagine e alla reputazione degli Enti	Da € 500,00 a € 3.000,00 in relazione alla gravità
2.7	Comportamento del personale tale da causare o poter causare danni o nocumento al beneficiario del servizio	Da € 500,00 a € 3.000,00 in relazione alla gravità
<b>3) MEZZI DI TRASPORTO</b>		
3.1	Utilizzo di mezzi non facenti parte dell'elenco fornito al Comune (salvo preventiva autorizzazione dello stesso)	€ 200,00 per ogni veicolo per ogni giorno di servizio prestato
3.2	Mancato rispetto dei termini per la sostituzione del veicolo	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
3.3	Mancato rispetto dei cicli di manutenzione stabiliti dalla ditta costruttrice del veicolo	€ 400,00 per ogni veicolo
3.4	Mancato mantenimento dello stato di decoro e di pulizia dei veicoli	€ 200,00 per ogni veicolo
3.5	Mancato utilizzo di vettura attrezzata in funzione del servizio richiesto quando prevista	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
3.6	Mancata dotazione degli equipaggiamenti del veicolo richiesti	300,00 per ogni infrazione accertata
<b>4) Documentazione per il convenzionamento</b>		
4.1	Inosservanza del termine previsto per la presentazione della documentazione di stipula della convenzione sottoscritta dal legale rappresentante	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo
4.1	Inosservanza del termine previsto per la presentazione della documentazione completa da allegare alla Convenzione	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo fino a presentazione di tutti i documenti

Gli Enti possono sanzionare casi non espressamente contemplati nella tabella, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Gli inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali sono contestati in forma scritta tramite PEC al soggetto qualificato. Il soggetto qualificato ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni avverso la contestazione formalizzata entro e non oltre 10 (dieci) giorni, naturali e consecutivi, dalla comunicazione della contestazione stessa.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni non possano essere accolte, sono applicate le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Per l'ammontare delle penali applicate verrà emessa una nota di debito da parte dell'ente competente che dovrà essere saldata dal soggetto qualificato entro 30 giorni lavorativi.

L'applicazione delle penali indicate non esclude l'ulteriore risarcimento dei danni tutti che possono derivare al Comune e a Città Metropolitana dall'inadempimento.

È facoltà dell'Ente qualificante revocare la qualificazione nel caso di reiterazione di comportamenti gravi che abbiano determinato l'applicazione di penali per una somma pari a € 6.000 nel corso di 12 mesi consecutivi.

#### **Art 19. Avvio del servizio: Scelta del soggetto erogatore e stipula del patto di servizio**

Il beneficiario individua il proprio fornitore tra i soggetti qualificati per la tipologia di servizio a lui assegnata che si siano resi disponibili per il territorio in cui è situato il plesso di frequenza della scuola e lo comunica all'ente.

Qualora il beneficiario si rivolga ad un consorzio, ad un raggruppamento temporaneo di impresa o ad una rete di impresa il beneficiario dovrà scegliere tra i componenti del raggruppamento il proprio fornitore dedicato al servizio.

L'ente comunica al soggetto qualificato la scelta del beneficiario trasmettendogli i dati previsto all'art. 17, autorizzando l'avvio del servizio di norma, almeno 3 giorni lavorativi prima dell'inizio della prestazione richiesta.

Entro le 24 ore successive alla ricezione della mail di autorizzazione, l'operatore qualificato formalizza la propria disponibilità a effettuare il trasporto richiesto.

Prima dell'avvio del servizio autorizzato, l'operatore qualificato compila l'Allegato F e lo trasmette all'Ente di riferimento in formato excel.

L'Ente:

- a) verifica l'Allegato F
- b) chiede modifiche o valida il documento
- c) trasmette al soggetto qualificato l'allegato F validato e l'allegato E compilato entrambi sottoscritti dall'ente..

Il soggetto qualificato restituisce entro 10 giorni naturali e consecutivi Il patto di servizio costituito dai allegati E ed F sottoscritti dal proprio legale rappresentante e dal Beneficiario/Famiglia.

### **Art 20. Cambio di soggetto erogatore**

Il beneficiario ha la facoltà di cambiare il proprio gestore qualificato avvalendosi di un altro soggetto qualificato.

Per effettuare il cambio il beneficiario, una volta verificato che il nuovo soggetto qualificato prescelto non abbia saturato la propria capacità di esercizio e possa, conseguentemente, accoglierlo, comunica in forma scritta (anche e-mail) all'ente, al fornitore attuale ed al fornitore di destinazione:

- a) il recesso dal patto di servizio dal fornitore attuale
- b) la volontà di avvalersi di un diverso soggetto qualificato per la propria tipologia di servizio

Tale comunicazione deve pervenire entro il 15 del mese corrente e la presa in carico da parte del nuovo soggetto partirà dal giorno 1 del mese successivo. Le comunicazioni pervenute dopo il 15 avranno effetto due mesi dopo.

Il nuovo fornitore di destinazione deve predisporre il patto di servizio come dai commi precedenti.

Il soggetto qualificato che intende recedere da un trasporto deve fornire un preavviso e garantire il servizio fino a quando non sia stata trovata una collocazione alternativa per un limite massimo di due mesi.

### **Art 21. Obblighi del beneficiario e penalità**

Il trasporto in qualificazione costituisce un servizio pubblico finalizzato a consentire la frequenza scolastica e degli enti di formazione.

Il beneficiario s'impegna a utilizzare il servizio solo nei giorni di frequenza scolastica per il percorso casa/scuola e scuola/casa.

Nel caso il beneficiario sia un bambino frequentante la scuola dell'infanzia la famiglia del beneficiario deve garantire la presenza a bordo di un familiare o altra persona di fiducia.

In caso di sospensione, interruzione, riattivazione del trasporto, il beneficiario, o il suo care-giver, deve comunicare in modo tracciabile (mail, sms, whatsapp, ecc.), entro le ore 11.00 del giorno precedente la sospensione, interruzione, riattivazione del servizio, al soggetto qualificato erogatore, che deve tenere copia della comunicazione.

Il beneficiario e i suoi care giver sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare tempestivamente, almeno 2 ore prima dell'orario previsto, direttamente al soggetto erogatore qualificato prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato).

Ogni beneficiario è tenuto a comunicare preventivamente durata e motivazione di eventuali assenze prolungate.



Nel caso in cui il beneficiario utilizzi il servizio nei giorni in cui non risulti la presenza a scuola gli verrà addebitato il costo della/e corsa/e.

Al beneficiario che risulti più volte inadempiente nelle comunicazioni obbligatorie può essere addebitato il costo della corsa a vuoto e, qualora recidivo, sospeso il servizio.

Al beneficiario che risulta più volte inadempiente nelle comunicazioni obbligatorie può essere addebitato il costo della corsa a vuoto e, qualora recidivo, sospeso il servizio.

Ogni beneficiario è tenuto a comunicare preventivamente durata e motivazione di eventuali assenze prolungate (almeno 30 giorni).

Nel caso in cui il beneficiario non usufruisca del servizio per almeno due mesi continuativi senza preventiva comunicazione all'ente di riferimento (Comune o Città Metropolitana) e al soggetto qualificato prescelto, saranno attivate le seguenti misure:

<b>Fattispecie</b>	<b>Misure</b>
a) presentazione di debita motivazione che giustifichi il non utilizzo	sospensione dal servizio
b) mancanza di debita motivazione che giustifichi il non utilizzo	sospensione dell'autorizzazione
c) siano venuti a mancare i requisiti di accesso al servizio o venga dichiarato di non avere più necessità dello stesso,	revoca dell'autorizzazione
d) mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti da parte degli Enti	revoca dell'autorizzazione

Nei casi ricadenti nella fattispecie a) la ripresa del servizio sarà garantita entro 30 giorni dalla richiesta di riattivazione

## **Art 22. Rapporti fra utenti ed operatori qualificati**

In caso di sospensione, interruzione, riattivazione del trasporto, è onere del beneficiario, o del suo caregiver, comunicare in modo tracciabile (mail, sms, whatsapp, ecc.), entro le ore 11.00 del giorno precedente la sospensione, interruzione, riattivazione del servizio, al soggetto qualificato erogatore, che deve tenere copia della comunicazione.

Gli utenti del servizio e i loro familiari, come previsto al precedente art. 14, sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare tempestivamente, almeno 2 ore prima dell'orario previsto, direttamente al soggetto erogatore qualificato prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi impreveduti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato) e per fatti indipendenti dalla volontà del trasportato.

Qualora non vengano rispettati i termini di preavviso di cui sopra l'operatore qualificato deve segnalare tale circostanza allegando copia della segnalazione e rendicontarla come corsa a vuoto. Gli enti riconosceranno al soggetto qualificato il costo minimo della corsa e gli stessi potranno rivalersi sul beneficiario.

Al beneficiario che risulti più volte inadempiente nelle comunicazioni obbligatorie può essere addebitato il costo della corsa a vuoto.

Qualora il beneficiario risulti recidivo nel rispetto delle comunicazioni obbligatorie e negli impegni assunti nel patto di servizio può essere contattato dall'Ente per contestare i comportamenti non conformi.

A partire dalla terza contestazione l'Ente si riserva di revocare il servizio.

## **Parte terza: Calcolo e gestione del contributo**

### **Art 23. Calcolo del contributo personalizzato**

Il contributo mensile che gli enti assegnano a ogni singolo beneficiario del servizio è calcolato come segue:

- somma dei km di ogni singola corsa autorizzata a settimana dal piano di trasporto individuale moltiplicata per il costo a Km della tipologia di trasporto, moltiplicato per il numero di settimane medie per mese corrispondenti a:

- a) numero di settimane pari a 4,3 (corrispondente a 21,5 giorni scolastici medi al mese mese) per i mesi in cui non sono previste interruzioni da calendario scolastico
- b) numero di settimane puntualmente calcolate per i mesi in cui il calendario scolastico prevede una fruizione ridotta (ad esempio: avvio delle lezioni a settembre, vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, chiusura delle lezioni a metà giugno, sospensione estiva, altre eventuali sospensioni programmate delle attività didattiche e formative e servizi estivi); la formula di calcolo è la seguente  $(4,3 \times \text{numero giorni di scuola})/21,5$ .

- Il chilometraggio di ogni singola corsa è calcolato utilizzando il portale Michelin impostando il parametro relativo al percorso più veloce. Nel caso di tragitti particolari le parti potranno concordare di applicare un diverso parametro quale, ad esempio, il percorso più breve.

Il costo al km, specificato nell'Allegato C 1, è stato calcolato sulla base dei parametri dettagliati nell'allegato C.

- Il costo base di ogni corsa svolta per i servizi scolastici del Comune di Genova non può essere inferiore ai 9,00 euro e superiore a 70,00 Euro.

Città Metropolitana può autorizzare percorsi extraurbani per studenti residenti nel Comune di Genova che frequentano istituti nell'area metropolitana. Limitatamente a questi casi Città metropolitana riconosce al beneficiario anche i km effettuati per andare dal confine del Comune capoluogo al plesso e rientrare nei confini del Comune di Genova.

- Il costo base di ogni corsa svolta nel territorio del comune di Genova per i servizi di Città metropolitana di Genova non può essere inferiore ai 7,00 euro e superiore a 70,00 Euro.
- Il costo base di ogni parte di corsa svolta al di fuori del territorio del Comune di Genova non può essere inferiore ai 7,00 euro e superiore a 70,00 Euro.

Gli Enti riconoscono il contributo predeterminato spettante ai singoli beneficiari in ragione dei servizi preventivamente autorizzati.

#### **Art 24. Modalità di assegnazione e rendicontazione del contributo**

Comune e Città Metropolitana hanno individuato una modalità di quantificazione dei contributi da assegnare alle persone che risponde ai loro bisogni e consente la sostenibilità complessiva del servizio. Tale modalità prevede una parte di contributo fissa che ha la finalità di garantire la sostenibilità del sistema e la copertura di una quota dei costi fissi e una parte variabile sulla base dell'effettivo utilizzo del servizio.

La parte fissa del contributo viene predeterminata in base al piano individualizzato di trasporto del beneficiario del servizio nella misura del 70% del contributo mensile previsto e assegnata a prescindere dall'effettiva fruizione del servizio. Tale percentuale è stata individuata come soglia di equilibrio del sistema.

La parte variabile del contributo viene assegnata in base alla reale fruizione del servizio, per coloro che l'hanno utilizzato in percentuale maggiore del 70%.

Il contributo, da assegnare mensilmente a ogni beneficiario del servizio, viene liquidato a consuntivo, ovvero posteriormente alla chiusura del mese di riferimento.

Nel caso in cui un beneficiario non viaggi:

- a) per il primo mese di non utilizzo del servizio verrà riconosciuto il 70% del contributo massimo previsto;
- b) per il secondo mese, a fronte di presentazione di adeguata documentazione che giustifichi il motivo del mancato utilizzo del servizio, verrà riconosciuto il 30% del contributo massimo previsto;
- c) dal terzo mese di non utilizzo non sarà corrisposto alcun contributo.

I contributi riconosciuti ai beneficiari del servizio verranno liquidati direttamente ai soggetti qualificati tramite il meccanismo della delega.

Per le sospensioni dell'attività degli enti di formazione:

- a) per il primo mese di non utilizzo del servizio verrà riconosciuto il 70% del contributo massimo previsto;
- b) dal secondo mese non sarà corrisposto alcun contributo fino a ripresa delle attività.

## **Art 25. Gestione del contributo in caso di modifica temporanea dei tragitti autorizzati**

Nel caso in cui i beneficiari del servizio avessero la necessità di modificare temporaneamente i percorsi autorizzati e indicati nel patto di qualificazione (Allegato F):

- a) per un periodo inferiore a un mese verrà mantenuto lo stesso patto e verranno calcolati i km effettivamente percorsi;
- b) per un periodo superiore al mese verrà aggiornato il patto e ricalcolato il contributo mensile sulla base dei nuovi percorsi per i mesi di modifica (es: per gli alunni la frequenza al centro estivo).

## **Art 26. Gestione del contributo e servizi aggiuntivi a carico dell'utenza**

Il Comune e Città Metropolitana riconosceranno al singolo beneficiario un contributo di natura finanziaria commisurato al trasporto autorizzato.

Sono totalmente a carico del cittadino i servizi aggiuntivi che acquisirà dagli enti qualificati.

Il contributo per il servizio scolastico sarà erogato dalle Amministrazioni, tramite il meccanismo della delega di pagamento, direttamente ai soggetti erogatori qualificati.

Qualora per ragioni particolari il punto di partenza e/o il punto di arrivo fossero individuati fuori dal territorio del Comune di Genova, il Comune riconosce al beneficiario il percorso entro i confini del Comune di Genova. L'ulteriore tragitto dovrà essere garantito dal soggetto qualificato fino al punto di arrivo e il costo di tale tratta sarà carico del beneficiario del servizio.

Il soggetto qualificato invierà mensilmente al Comune e a Città Metropolitana, entro i primi 10 giorni del mese successivo, in via preliminare, l'allegato D - report dei servizi effettivamente svolti per gli utenti autorizzati.

Gli Enti provvederanno alle attività di verifica e daranno l'assenso all'emissione delle fatture a favore dei beneficiari del servizio, provvedendo alla liquidazione dei contributi con le modalità e nei tempi concordati con il soggetto qualificato.

Per i servizi aggiuntivi il soggetto qualificato applicherà il costo al km indicato in sede di qualificazione.

Per tali servizi la liquidazione del compenso avviene in via diretta da parte dell'utente secondo le modalità definite dal soggetto erogatore.

## **Art 27. Modalità di pagamento (delega)**

Gli Enti competenti trasferiscono ai soggetti qualificati il valore dei contributi riconosciuti agli utenti a fronte di presentazione di rendicontazione mensile (allegato D) e in virtù della delega al pagamento (allegato E).

Il pagamento sarà effettuato secondo le vigenti disposizioni in materia di contabilità.

COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE DI AREA SCUOLA

[direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it](mailto:direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it)

<b>OGGETTO:</b>	<b>Domanda di qualificazione al servizio di trasporto scolastico di persone con disabilità residenti nel Comune di Genova</b>
-----------------	---

Il/La sottoscritto/a	
Nome e Cognome	
Data di nascita	
Codice fiscale	
In qualità di	
dell'operatore	
Ragione sociale	

avente natura giuridica di (barrare la casella riferita alla situazione di interesse):

- associazione
- comitato
- consorzio
- cooperativa sociale
- ente non societario
- fondazione
- impresa individuale
- pubblica Assistenza
- società di persone
- società di capitali
- unità locale di imprese estere

chiede con la presente istanza di essere ammesso alla procedura nella seguente forma (barrare la casella riferita alla situazione di interesse):

- singola
- associata, in qualità di:
  - consorzio ordinario
  - capogruppo
  - componente
  - raggruppamento temporaneo d'impresa
  - mandatario
  - mandante
  - contratto di rete
  - capogruppo
  - aderente
- costituita
- non costituita

in caso di RTI/Consorzi ordinari/contratto di rete dichiara che il consorzio ordinario è costituito da:

RUOLO	DENOMINAZIONE	COD. FISCALE / P. IVA
capogruppo		
componente		
componente		
componente		

il raggruppamento temporaneo d'impresе è costituito da:

RUOLO	DENOMINAZIONE	COD. FISCALE / P. IVA
mandatario		
mandante		
mandante		
mandante		

Il contratto di rete è costituito da:

RUOLO	DENOMINAZIONE	COD. FISCALE / P. IVA
capogruppo		
aderente		
aderente		
aderente		

Le percentuali di partecipazione delle forme associate sono indicate nell'allegato 2 parte integrante della presente domanda.

#### **dichiara**

- di avere erogato servizi di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per un importo complessivo pari o superiore a **euro 250.000,00**, di cui almeno il 50% per le Pubbliche Amministrazioni, riferito agli ultimi 5 esercizi finanziari (somma degli ultimi 5 anni), pari ad € \_\_\_\_\_
- di essere stati attivi nel servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per almeno 3 anni, anche non consecutivi, nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di qualificazione e di utilizzare per il servizio in oggetto personale (dipendente, socio o volontario) che negli ultimi 3 anni abbia effettuato a qualunque titolo servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per almeno 12 mesi;

#### **chiede**

con la presente istanza di essere ammesso alla procedura di accreditamento al servizio di trasporto scolastico di persone con disabilità residenti sul territorio del Comune di Genova per le seguenti tipologie di trasporto:

- tipologia 1 con mezzo di trasporto normale solo autista
- tipologia 2 con mezzo di trasporto normale autista più accompagnatore
- tipologia 3 con mezzo attrezzato per il trasporto di carrozzelle solo autista
- tipologia 4 con mezzo attrezzato per il trasporto di carrozzelle autista più accompagnatore

Dichiara la propria disponibilità a svolgere la propria prestazione nell'ambito del seguente territorio (barrare la/le casella/e riferita alla situazione di interesse):

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 0 - tutto il territorio del Comune di Genova | <input type="checkbox"/> 5 - Municipio Valpolcevera  |
| <input type="checkbox"/> 1 - Municipio Centro Est                     | <input type="checkbox"/> 6 - Municipio Medio Ponente |
| <input type="checkbox"/> 2 - Municipio Centro Ovest                   | <input type="checkbox"/> 7 - Municipio Ponente       |
| <input type="checkbox"/> 3 - Municipio Bassa Valbisagno               | <input type="checkbox"/> 8 - Municipio Medio Levante |
| <input type="checkbox"/> 4 - Municipio Media Valbisagno               | <input type="checkbox"/> 9 - Municipio Levante       |

Dichiara di rendere disponibile per la tipologia di trasporto per cui richiede l'accreditamento il seguente numero di mezzi e operatori:

**(N.B.:**

1. Nel caso di forma associata indicare il numero complessivo. La disponibilità di ogni singolo associato va dichiarata nell'allegato n° 2;

2. Ogni soggetto richiedente la qualificazione può presentare domanda per una o più tipologie di attività e che per ciascuna deve dichiarare di possedere **almeno il 50%** delle seguenti dotazioni minime alla data di presentazione della domanda di qualificazione)

Tipologia	N° Mezzi minimi richiesti	N° Operatori minimi richiesti	N° Mezzi dichiarati dall'operatore	N° Operatori dichiarati dall'operatore
1	6	6		
2	4	8		
3	2	2		
4	2	4		

**Dichiara di**

- impegnarsi  
 NON impegnarsi

a stipulare una o più polizze assicurative, con idonea Compagnia di Assicurazione, di responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli utenti (come da disciplinare)

**Dichiara che**

il personale da lui adibito al trasporto e/o accompagnamento

- ha  
 NON ha

subito condanne in via definitiva per reati non colposi, per i quali non è intervenuta la riabilitazione, connessi all'abuso sessuale di minori ed alla prostituzione minorile, nonché per i reati di cui agli articoli del Codice Penale n. 575, 578, 579, 580, 581, 582, 583 bis, 583 quater, 584, 588, 589, 589 bis, 589 ter, 591, 593, 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 601, 605, 609 bis. (come da disciplinare).

**Dichiara che**

fornirà servizi aggiuntivi di trasporto e accompagnamento, per le tipologie per cui è stato qualificato, su richiesta del singolo beneficiario già autorizzato, applicando i seguenti costi a chilometro:

servizio con solo autista vettura normale	euro
servizio con autista più accompagnatore vettura normale	euro
servizio con solo autista vettura speciale	euro
servizio con autista più accompagnatore vettura speciale	euro

**Dichiara che**

il proprio servizio prevedrà i seguenti elementi migliorativi (barrare la/le casella/e riferita alla situazione di interesse):

- maggiore operatività del centro di coordinamento

Requisito minimo	Elemento migliorativo
giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 17:00	
al sabato dalle ore 07:00 alle ore 13:00	

- maggiore orario di svolgimento del servizio

Requisito minimo	Elemento migliorativo
tutti i giorni feriali dalle ore 7:00 (partenza dalla residenza del beneficiario) alle ore 18:00 (arrivo alla destinazione).	

- tempo entro il quale il beneficiario deve comunicare la richiesta di variazione del servizio per eventi imprevisti

Requisito minimo	Elemento migliorativo
almeno 2 ore prima dell'orario previsto, direttamente al soggetto erogatore qualificato prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti	

- orario entro il quale il beneficiario deve comunicare la richiesta di variazione del servizio per il giorno successivo

Requisito minimo	Elemento migliorativo
entro le ore 11.00 del giorno precedente la sospensione, interruzione, riattivazione del servizio	

- Giorni di anticipo per la riattivazione del servizio in caso di sospensione superiore a 2 mesi

Requisito minimo	Elemento migliorativo
la ripresa del servizio sarà garantita entro 30 giorni dalla richiesta di riattivazione	

- Ulteriori elementi migliorativi (indicare gli articoli del disciplinare, il requisito minimo e l'elemento migliorativo offerto):

--

A tal fine, consapevole delle conseguenze che possono derivare nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, a titolo sostitutivo delle relative certificazioni e/o a titolo sostitutivo dell'atto di notorietà, dichiara di aver

preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di aver compilato i seguenti quadri, allegati e parte integrante e sostanziale della dichiarazione:

- Quadro A      Dati relativi all'operatore
- Quadro B      Dichiarazioni relative all'operatore (Cause di esclusione)
- Quadro C      Dichiarazioni relative a cause di esclusione personali in numero di \_\_\_\_\_
- Quadro D      Dichiarazioni sui requisiti organizzativi
- Quadro E      Dichiarazioni sul personale
- Quadro F      Dichiarazioni sui mezzi di trasporto
- Quadro G      Dichiarazioni precontrattuali
- Quadro H      Elenco della documentazione da **allegare** alla domanda:

- o      **copia** della documentazione che attesti che è stato attivo nel servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per almeno 2 anni, anche non consecutivi, nei cinque anni antecedenti;

- o      **copia** della referenza bancaria;

- o      **documentazione** comprovante di avere erogato servizi di cui al presente disciplinare di accreditamento, negli ultimi 5 anni, per un importo complessivo non inferiore a € 250.000,00 di cui almeno il 50% per le Pubbliche Amministrazioni;

- o      **certificazione** di qualità ai sensi della norma Uni En Iso 9001:2015 ovvero di impegnarsi a conseguire tale certificazione entro 9 mesi dalla determinazione dirigenziale di accreditamento con riserva ed a trasmetterla agli Enti.



Il sottoscritto consapevole delle conseguenze che possono derivare nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

**dichiara quanto segue:**

<b>QUADRO A</b>	<b>DATI RELATIVI ALL'OPERATORE</b>
-----------------	------------------------------------

A.1.	sede legale	
A.2.	codice fiscale	
A.3.	partita IVA	
A.4.	posizione I.N.P.S.	
A.5.	posizione I.N.A.I.L.	
A.6.	posizione cassa edile o altra cassa previdenziale	
A.7.	CCNL applicato	
A.8.	recapito comunicazioni	
A.9.	telefono	
A.10.	indirizzo PEC	
A.11.	indirizzo mail	

A.12. legale/i rappresentante/i:

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE

A.13. amministratore/i:

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE

<b>QUADRO B</b>	<b>DICHIARAZIONI RELATIVE ALL'OPERATORE _Cause di esclusione</b>
-----------------	--

B.1. che l'operatore è regolarmente costituito e iscritto a norma di legge nei seguenti registri di attività:

--

B.2. che l'operatore non è in stato di sospensione o cessazione dell'attività;

B.3. che l'operatore non è stato sottoposto a fallimento;

B.4. **BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

che l'operatore non è in stato di liquidazione coatta amministrativa o di concordato preventivo e che a carico dello stesso non risultano in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali condizioni;

- che l'operatore è in stato di concordato con continuità aziendale e può partecipare a gare pubbliche di appalto su autorizzazione dell'autorità giudiziaria in conformità alle prescrizioni ANAC;
- che l'operatore è in stato di esercizio provvisorio e può partecipare a gare pubbliche di appalto su autorizzazione dell'autorità giudiziaria in conformità alle prescrizioni ANAC;
- B.5. che nei confronti dell'operatore non sono stati adottati provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale e di interdizione alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche;
- B.6. che l'operatore non è sottoposto alla sanzione interdittiva di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, articolo 9, comma 2, lett. a) e c);
- B.7. che l'operatore non si trova nelle condizioni ostative previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159;
- B.8. che nei confronti dell'operatore non sono state adottate altre sanzioni e/o non si trova in altre situazioni ostative alla partecipazione alle gare pubbliche o di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

**B.9. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha commesso violazioni gravi, anche non definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione dello Stato italiano o dello Stato in cui è stabilito;
- che l'operatore ha commesso le seguenti violazioni di obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse:

**B.10. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione dello Stato italiano o dello Stato in cui è stabilito;
- che l'operatore ha commesso le seguenti violazioni di obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali:

- B.11. che l'operatore è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, secondo quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, per lo Stato italiano o dalle disposizioni dello Stato in cui è stabilito;

**B.12. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha commesso infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, stabiliti dalla normativa europea e nazionale o dalle disposizioni internazionali indicate dal Decreto Legislativo 31 marzo 2008 n. 36;
- che l'operatore ha subito l'applicazione delle seguenti sanzioni penali e amministrative, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

**B.13. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha commesso infrazioni debitamente accertate agli obblighi in materia sociale e del lavoro, stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali indicate dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36;
- che l'operatore ha subito l'applicazione delle seguenti sanzioni penali e amministrative in materia sociale e del lavoro:

**B.14. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha commesso infrazioni debitamente accertate agli obblighi in materia ambientale, stabiliti dalla normativa europea e nazionale o dalle disposizioni internazionali indicate dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36;
- che l'operatore ha subito l'applicazione delle seguenti sanzioni penali e amministrative in materia ambientale:

**B.15. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha nella compagine societaria intestazioni fiduciarie, dirette e indirette;
- che l'operatore ha nella compagine societaria le seguenti intestazioni fiduciarie (dirette e indirette) a soggetti autorizzati all'esercizio di tale attività ai sensi della normativa vigente (legge 23 novembre 1939 n. 1966):

**B.16. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore, sulla base di quanto indicato nelle norme di partecipazione, non ha commesso violazioni, omissioni o inadempienze agli obblighi che possano rendere dubbia la sua affidabilità professionale;
- che l'operatore, sulla base di quanto indicato nelle norme di partecipazione, segnala di aver tenuto i seguenti comportamenti che possano rendere dubbia la sua affidabilità professionale:

**B.17. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore non ha rapporti di lavoro o collaborazione con dipendenti pubblici cessati dal servizio nei tre anni antecedenti;
- che l'operatore ha rapporti di lavoro o collaborazione con dipendenti pubblici cessati dal servizio presso le seguenti Amministrazioni nei tre anni antecedenti:

--

- B.18. che l'operatore non partecipa in altra forma alla procedura di qualificazione e non è ausiliario di altro concorrente;

**B.19. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che l'operatore, sulla base di quanto indicato nelle norme di partecipazione, non si trova in altre situazioni, di potenziale conflitto d'interesse o potenzialmente distorsive della concorrenza;
- che l'operatore, sulla base di quanto indicato nelle norme di partecipazione, si trova nelle seguenti situazioni, di potenziale conflitto d'interesse o potenzialmente distorsive della concorrenza:

--

**B.20. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia di \_\_\_\_\_
- di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia di \_\_\_\_\_

<b>QUADRO C</b>	<b>DICHIARAZIONI RELATIVE A CAUSE DI ESCLUSIONE PERSONALI</b>
-----------------	---

**C.1. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- la dichiarazione è resa per tutte le persone considerate rilevanti dalla normativa vigente e riportate al Quadro A, ovvero risultanti sulla visura camerale;
- la dichiarazione riguarda il seguente soggetto:

--

**C.2. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**

- che a carico delle persone di cui al punto C.1. non sono state pronunciate condanne con sentenza definitiva o decreto penale divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per:
1. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309, dall'articolo 291quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43, e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  2. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
  3. false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
  4. frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

5. delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  6. delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007 n. 109, e successive modificazioni;
  7. sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014 n. 24;
  8. ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- che a carico delle persone di cui al punto C.1. sono state pronunciate condanne con sentenza definitiva o decreto penale divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i delitti sopra indicati, ma l'operatore ha adottato provvedimenti di dissociazione, di riduzione o limitazione del danno causato dall'illecito o altre circostanze che ne elidono la rilevanza;
- C.3. BARRARE LA CASELLA RIFERITA ALLA SITUAZIONE DI INTERESSE**
- che le persone di cui al punto C.1. non sono state vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203.
- che le persone di cui al punto C.1. sono state vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, ma non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, ricorrendo una delle circostanze indicate dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981 n. 689.

<b>QUADRO D</b>	<b>DICHIARAZIONI SUI REQUISITI ORGANIZZATIVI</b>
-----------------	--

- D.1. Che dispone di **almeno il 50% di mezzi e di personale** rispetto a quanto indicato nella presente domanda di accreditamento.
- D.2. Che si impegna a garantire a regime (tre mesi dopo l'avvio del servizio) un numero di mezzi e personale superiore di almeno il 10% del fabbisogno di servizio determinato dalle scelte dei beneficiari.
- D.3. Che dispone o si impegna a disporre, entro la stipula della convenzione di accreditamento, di:
- un centro di coordinamento e un servizio di call center con numero telefonico e casella mail dedicati all'utenza, operativo nei giorni feriali dalle ore 07:00 alle ore 17:00 e al sabato dalle ore 07:00 alle ore 13:00, garantendo la segreteria telefonica oltre tali orari e nei giorni festivi;
  - una base logistica ubicata sul territorio cittadino;
  - un sistema di controllo a garanzia della qualità del servizio che includa le modalità di gestione della comunicazione, la partecipazione, la trasparenza, la rilevazione;
- D.4. che si impegna ad utilizzare, pena decadenza dall'accREDITAMENTO, le strumentazioni informatiche rese disponibili dall'amministrazione a supporto delle attività comunicative, di gestione e di rendicontazione del servizio di accompagnamento scolastico.

<b>QUADRO E</b>	<b>DICHIARAZIONI SUL PERSONALE</b>
-----------------	------------------------------------

- E.1 di impiegare nel servizio personale dipendente a cui sia applicata la remunerazione prevista dal C.C.N.L. di settore ovvero erogare il servizio mediante i propri soci lavoratori o personale volontario solo se **opportunitamente formato, assicurato e con esperienza pregressa nel ruolo di almeno 12 mesi**;
- E.2 di disporre di un numero di autisti e, ove previsti, di accompagnatori, tale da garantire sempre la circolazione contemporanea del numero di mezzi dichiarati nella richiesta di accreditamento e autorizzati dagli enti;
- E.3 che il personale, adibito alla guida, sia dotato di patente e di certificato di abilitazione professionale, ove previsto;

- E.4 che il personale che svolge mansioni di autista/accompagnatore e di secondo accompagnatore ove previsto, sia in possesso di **esperienza** nel servizio di trasporto e/o assistenza a persone con disabilità o non autosufficienti come descritto dal Disciplinare;
- E.5 che il personale (dipendente, socio o volontario) che svolge mansioni di autista/accompagnatore e di secondo accompagnatore ove previsto, sia in possesso di attestato di formazione sui temi della disabilità, sulle tecniche di movimentazione di persone non autosufficienti e sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008) di almeno 30 ore complessive;
- E.6 che garantisce la presenza di operatori di entrambi i generi sia nel personale che svolge il ruolo di autista che in quello che svolge il ruolo di accompagnatore;
- E.7 che si impegna, alla sostituzione immediata, e comunque non oltre le 24 ore, del personale assente, con altro avente pari requisiti di cui alle precedenti lettere;
- E.8 che si impegna, entro l'avvio del servizio, a fornire l'elenco del personale dedicato specificandone i ruoli e aggiornare l'elenco dei nominativi del personale a ogni variazione, comunicandolo agli enti prima che il nuovo personale diventi operativo;
- E.9 che garantisce la presenza di un coordinatore qualificato, con almeno due anni di esperienza professionale nella gestione di servizi analoghi, con funzioni di organizzazione complessiva del servizio, gestione del personale e raccordo con gli uffici degli enti;

<b>QUADRO F</b>	<b>DICHIARAZIONI SUI MEZZI DI TRASPORTO</b>
-----------------	---

- F.1. Di adibire al servizio di trasporto e accompagnamento unicamente veicoli opportunamente accessoriati rispetto all'utenza prevista, ivi compresi dispositivi previsti dal Codice della Strada e dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 recante disposizioni in materia di trasporto scolastico, o di quanto altro indicato per specifiche esigenze (es. mezzi attrezzati con pedana, rampa di accesso, scivoli telescopici, ecc.).
- F.2. Di dotare tutti i mezzi degli equipaggiamenti previsti (es. catene a bordo o gomme da neve) atti a circolare in qualsiasi condizione meteo, salvo divieti/limitazioni di circolazione.
- F.3. Che i mezzi utilizzati rispettano i cicli di manutenzione previsti dal costruttore del mezzo e saranno sottoposti a ciclo di pulizia interna ed esterna con una frequenza tale da mantenere costantemente adeguato lo stato di decoro.
- F.4. Che i mezzi utilizzati sono in regola con tutte le norme relative alla circolazione stradale, possiedono i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione, sono regolarmente immatricolati.
- F.5. Che i mezzi hanno certificazione pari o superiore a Euro 4.
- F.6. Che i mezzi utilizzati per il servizio in oggetto saranno in possesso di una delle licenze previste dal disciplinare di accreditamento

<b>QUADRO G</b>	<b>DICHIARAZIONI PRECONTRATTUALI</b>
-----------------	--------------------------------------

- G.1. che l'operatore ha preso visione di tutta la documentazione relativa alla procedura di accreditamento ed accetta senza eccezioni e riserve, tutte le condizioni, nessuna esclusa, stabilite e derivanti dalla documentazione della procedura e da quanto dichiarato nella presente domanda.

<b>QUADRO H</b>	<b>DICHIARAZIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA</b>
-----------------	--

- H.1. di avere **allegato** copia della documentazione che attesti che è stato attivo nel servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità e/o non autosufficienti per almeno 2 anni, anche non consecutivi, nei cinque anni antecedenti;
- H.2. di avere **allegato** la copia della referenza bancaria;
- H.3. di avere **allegato** documentazione comprovante di avere erogato servizi di cui al presente disciplinare di accreditamento, negli ultimi 5 anni, per un importo complessivo non inferiore a € 250.000,00 di cui almeno il 50% per le Pubbliche Amministrazioni;
- H.4. di avere **allegato** certificazione di qualità ai sensi della norma Uni En Iso 9001:2015 ovvero di **impegnarsi a conseguire** tale certificazione entro 9 mesi dalla determinazione dirigenziale di accreditamento con riserva ed a trasmetterla agli Enti.

**FIRMA di chi presenta l'istanza**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 –  
REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

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

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

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

Finalità del trattamento dei dati e conferimento I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'accreditamento al servizio di accompagnamento scolastico di persone con disabilità residenti nel Comune di Genova, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto/convenzione con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di accreditamento e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo di conservazione dei dati La Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto/accreditamento e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

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

Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del DPO: [dpo@comune.genova.it](mailto:dpo@comune.genova.it)

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

Si informa che, con la sottoscrizione dell'Accordo sul Trattamento dei Dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale UE 2016/679 - che si allega (Allegato B-1) quale parte integrante e sostanziale della Convenzione di accreditamento per l'erogazione del servizio di trasporto e accompagnamento a favore di persone con disabilità il soggetto accreditato viene nominato Responsabile del Trattamento dei Dati Personali sulla base dell'art. 28 del GDPR.

**FIRMA di chi presenta l'istanza**



**Allegato 2 - Percentuale composizione R.T.I. e Reti di imprese**

Tipologia	N° Mezzi minimi richiesti	N° Operatori minimi richiesti	N° Mezzi dichiarati da RTI/Rete	N° Operatori dichiarati da RTI/Rete
1	8	8		
2	6	12		
3	4	4		
4	2	4		
			0	0

Mezzi messi a disposizione da ogni componente del R.T.I. o della rete di imprese						
RTI	Mezzi per Tipologia 1	Mezzi per Tipologia 2	Mezzi per Tipologia 3	Mezzi per Tipologia 4	Totale	% componenti RTI Rete
Operatore 1 (Capofila)					0	#DIV/0!
Operatore 2					0	#DIV/0!
Operatore 3					0	#DIV/0!
Operatore 4					0	#DIV/0!
Operatore 5					0	#DIV/0!
	0	0	0	0	0	#DIV/0!

La somma del numero dei mezzi e, di conseguenza, del personale messi a disposizione da ogni componente del R.T.I. o della rete, deve corrispondere al numero di mezzi offerto per ogni tipologia di servizio. La percentuale derivante dai mezzi messi a disposizione da ogni componente rispetto al totale dei mezzi per i quali viene chiesta la qualificazione rappresenta la percentuale di suddivisione del R.T.I. o della rete. Gli utenti potranno scegliere il loro gestore all'interno del R.T.I. o della rete di imprese nel limite delle soglie indicate dal disciplinare

Genova, .....

I componenti del R.T.I./Rete di imprese

.....

**Allegato B**

**CONVENZIONE PER LA QUALIFICAZIONE DI OPERATORI CHE EROGHINO SERVIZI DI  
TRASPORTO SCOLASTICO DI ALUNNI / STUDENTI / ALLIEVI CON DISABILITÀ RESIDENTI  
NEL COMUNE DI GENOVA**

La presente convenzione determina la qualificazione, presso il Comune di Genova e la Città Metropolitana di Genova, dei soggetti profit e non profit che intendono svolgere il servizio di trasporto scolastico a favore di persone con disabilità residenti nel suddetto Comune, autorizzate ad accedere al servizio dagli enti;

In data \_\_\_\_\_, visto l'esito dell'istruttoria relativa all'analisi della domanda di qualificazione dei relativi requisiti,

**TRA**

Il/la Sig./ra \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

di seguito denominato **Soggetto Qualificato**

**E**

Il Comune di Genova, rappresentato dal Direttore della Direzione di Area Scuola, attualmente rappresentato dal Dott. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica nella sede istituzionale dell'ente in via Garibaldi 9, Genova

di seguito denominato **Ente**

**E**

La Città Metropolitana, rappresentato dalla Dirigente del Servizio Istruzione, Pari opportunità e Sviluppo sociale, attualmente rappresentato dalla Dott.ssa \_\_\_\_\_, domiciliata per la carica nella sede istituzionale dell'ente in Piazzale Mazzini 2, Genova

di seguito denominato **Ente**

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ATTIVITÀ OGGETTO DI QUALIFICAZIONE**

Sono oggetto di qualificazione le seguenti tipologie di attività:

AUTOMEZZO	OPERATORE	Tipologia	N° mezzi	N° operatori
CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE (autovettura – minibus fino a 9 posti)	SOLO AUTISTA	1		
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista dell'automezzo	2		
CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, ecc.)	SOLO AUTISTA	3		
	CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista dell'automezzo	4		

## **1. OBBLIGHI DEL SOGGETTO QUALIFICATO**

Il soggetto qualificato si impegna a svolgere le prestazioni previste dal documento **“DISCIPLINARE PER LA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI ALUNNI / STUDENTI / ALLIEVI CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL COMUNE DI GENOVA”** approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Genova n. .... del ..... di tutti gli altri documenti approvati, qui integralmente richiamati quali parti integranti e sostanziali.

A tal fine il soggetto qualificato, con la sottoscrizione della presente convenzione:

- a. accetta la procedura di Qualificazione descritta all'interno del Disciplinare;
- b. accetta le modalità di assegnazione e rendicontazione del contributo di cui al disciplinare di qualificazione e degli allegati C e C 1 del suddetto Disciplinare;
- c. accetta i sistemi di rendicontazione, di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabiliti per le prestazioni rese in regime di qualificazione;
- d. accetta le modalità di pagamento previste nel Disciplinare;
- e. si impegna a mantenere tutti i requisiti sia generali che di affidabilità, solidità, idoneità organizzativo-gestionale, necessari per l'erogazione del servizio, avvalendosi di personale qualificato e mezzi idonei, dichiarati in sede di Domanda di Qualificazione;
- f. si impegna a presentare agli Enti, prima dell'avvio del servizio, gli elenchi dei mezzi e del personale che saranno impiegati per le attività in oggetto (Allegati G e H);
- g. si impegna ad effettuare tutti gli adempimenti a suo carico previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- h. applica tutte le norme previste dalla legislazione vigente per il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e ss. mm. ii.;
- i. applica ogni altra disposizione prevista da tutti i documenti del procedimento per la qualificazione, qui integralmente richiamati.

## **2. OBBLIGHI DEGLI ENTI**

Ciascun Ente si impegna a svolgere le attività dettagliate dal disciplinare, e, in particolare:

- a. autorizzare i beneficiari all'accesso al servizio;
- b. quantificare il numero di corse settimanali ammesse;
- c. quantificare il contributo mensile riconosciuto;
- d. provvedere al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della nota di pagamento del valore del contributo riconosciuto ai singoli beneficiari, su presentazione, da parte dei soggetti qualificati, di apposito estratto conto mensile (Allegato D al disciplinare) contenente i dati personali di ciascun utente, le prestazioni effettivamente rese e il contributo risultante;

Le modalità di pagamento a cura degli Enti avvengono nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 3 della Legge 136/10 e ss. mm. ii. sulla “tracciabilità dei flussi finanziari”.

## **3. CONTROLLO E VIGILANZA**

L'Ente qualificante procede al controllo e alla vigilanza, attraverso verifiche e accertamenti periodici, del livello delle prestazioni rese dal soggetto qualificato.

In particolare, la vigilanza e il controllo si esercitano annualmente per verificare che i soggetti qualificati mantengano il possesso di tutti:

- a. i requisiti previsti dal Disciplinare di qualificazione e anche eventuali ulteriori norme di legge in materia di requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione, eventualmente introdotti successivamente all'apertura dell'avviso di cui alla presente Convenzione;

- b. gli impegni e oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nello specifico disciplinare e di tutti gli altri documenti di cui alla procedura di qualificazione per il servizio di trasporto di persone con disabilità.

Le verifiche valutano il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del contributo.

Ciascun Ente, al fine di valutare l'efficacia degli interventi posti in essere in relazione a specifici progetti, si riserva la facoltà di chiedere al soggetto qualificato che ha effettuato il trasporto, notizie dettagliate, documentazioni e relazioni inerenti i servizi resi.

La valutazione e il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

#### **4. DURATA DELLA CONVENZIONE DI QUALIFICAZIONE**

La presente Convenzione decorre dalla sottoscrizione e ha efficacia a tempo indeterminato.

#### **5. ISCRIZIONE ALLA LISTA DEI SOGGETTI QUALIFICATI**

La procedura, previa verifica delle autocertificazioni, si conclude formalmente con la sottoscrizione della presente convenzione di qualificazione.

A seguito della procedura di qualificazione, gli Enti procedono all'iscrizione del richiedente alla lista dei soggetti qualificati.

La lista viene resa pubblica dall'ente qualificante sul proprio portale istituzionale.

#### **6. TRATTAMENTO DATI**

Con la sottoscrizione dell'Accordo sul Trattamento dei Dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale UE 2016/679 - che si allega (Allegato B-1) quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione di qualificazione per l'erogazione del servizio di trasporto a favore di persone con disabilità il soggetto qualificato viene nominato Responsabile del Trattamento dei Dati Personali sulla base dell'art. 28 del GDPR.

#### **7. CASI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

Si applicano al rapporto disciplinato dalla presente convenzione le clausole di risoluzione previste dal Disciplinare di qualificazione.

#### **8. CONTROVERSIE**

Tutte le controversie dovranno essere affrontate e possibilmente risolte con spirito di reciproca comprensione. In ogni caso s'individua come Foro competente quello di Genova.

Letto, confermato e sottoscritto

Genova, \_\_\_\_\_

#### **Allegati:**

- Polizza assicurativa come previsto dal Disciplinare di Qualificazione
- In caso di RTI e rete di imprese: Allegato n. 2 "Tabella offerta mezzi RTI o rete"



COMUNE DI GENOVA

## Direzione di Area Scuola

### 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 da ....., Direttore della Direzione di Area Scuola

e

la Società ....., in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale in ..... Via ..... n. .... P.IVA/C.F....., 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;
- 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 ha individuato e contrattualizzato il presente prestatore di servizi mediante un contratto avente ad oggetto la qualificazione di operatori che erogino servizi di trasporto scolastico di alunni / studenti / allievi con disabilità residenti nel Comune di Genova;
- in esecuzione di detto contratto e dei suoi allegati ....., documenti tutti facenti parte integrante e sostanziale del presente accordo, il dirigente nomina il prestatore di servizi quale responsabile del trattamento, 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 con la sottoscrizione dell'accordo con la Società, 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;
- adotta il presente accordo che potrebbe essere approvato anche con la determinazione dirigenziale che approva il contratto;
- 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: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@comune.genova.it)

Competente a rispondere è il dirigente che ha provveduto alla nomina del prestatore di servizi.

### **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: [rpd@comune.genova.it](mailto:rpd@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, 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 subita 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: [rpdp@comune.genova.it](mailto:rpdp@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:

- .....
- .....

### **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, 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;

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.

#### Allegati

**Allegato A - Descrizione del trattamento**

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

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Dott. ....

Direzione .....

Comune di Genova

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

*per integrale accettazione*

Dott.....

Legale rappresentante pro tempore

Società .....

## 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] - - - -	<i>Elenco indicativo e non esaustivo:</i> dati identificativi e di contatto, immagini, es. foto e video, dati di navigazione, etc. 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 dati penali (art. 10 del GDPR) altro	
<b>Categorie degli interessati</b> [indicare le categorie degli interessati] - -	cittadini [ <i>residenti e non nella Città di Genova</i> ], dipendenti, minori, soggetti vulnerabili, etc. altro	
<b>Informazioni sul trattamento dei dati personali</b> [indicare le modalità] - -	<b>Il modulo dell'informativa privacy ai sensi dell'art. 12 del GDPR, redatta dall'Amministrazione, deve essere:</b> consegnata in forma cartacea all'interessato pubblicata on line su [ <i>es. indicare la piattaforma, il portale</i> ] resa dal Responsabile altro/non applicabile	
<b>Gestione consenso</b> [indicare le modalità] - -	<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> consegnato in forma cartacea all'interessato e registrato dall'Amministrazione, consegnato in forma cartacea all'interessato e registrato dal Responsabile che dovrà restituire il modulo firmato all'Amministrazione raccolto e registrato in formato elettronico tramite il seguente sistema [ <i>indicare l'applicativo</i> ] Altro/non applicabile	
<b>Certificazioni</b> [elencare eventuali certificazioni] - -	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).	

## 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-innesco, 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>È assicurata la totale distinzione tra 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>[rispondere alle singole domande]</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</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 perchè 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 Transport Layer Security (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.

---



## ALLEGATO C

### Parametri utilizzati per quantificare il valore del contributo a favore dei beneficiari del servizio

Gli enti hanno individuato una modalità di quantificazione dei contributi da assegnare alle persone che risponde ai loro bisogni e consente la sostenibilità complessiva del servizio. Tale modalità prevede una parte di contributo fissa che ha la finalità di garantire la sostenibilità del sistema e una parte variabile sulla base dell'effettivo utilizzo del servizio.

**La parte fissa del contributo** viene predeterminata in base al piano individualizzato di trasporto del beneficiario del servizio nella misura del 70% del contributo mensile previsto e assegnata a prescindere dall'effettiva fruizione del servizio. Tale percentuale è stata individuata come soglia di equilibrio del sistema attraverso l'analisi puntuale dell'andamento del servizio e l'analisi dei costi base delle dotazioni tecniche e del personale a carico dei soggetti qualificati.

Il valore del contributo mensile previsto per ogni beneficiario del servizio di trasporto e accompagnamento di persone con disabilità è stato costruito tenendo conto dei bisogni di ogni singola persona utilizzando i seguenti parametri:

1. chilometraggio di ogni singola corsa: di norma calcolato utilizzando il portale Michelin impostando il parametro relativo al percorso più breve.
2. somma dei km di ogni singola corsa autorizzata a settimana dal piano di trasporto individuale moltiplicata per il costo a Km della tipologia di trasporto, moltiplicato per il numero di settimane medie per mese corrispondenti a:
  - numero settimane pari a 4,3 per i mesi in cui non sono previste interruzioni da calendario scolastico
  - numero settimane puntualmente calcolate per i mesi in cui sono previste interruzioni (esempio settembre, vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, giugno, servizi estivi e altre eventuali sospensioni programmate delle attività didattiche e formative)
3. il costo chilometrico base è stato calcolato tenendo conto:
  - del costo a km delle autovetture impiegate come da stima ACI, ricomprensente i costi di consumo, dei pedaggi autostradali e dell'ammortamento relativo agli automezzi di cilindrata media categorie Euro 5 – Euro 6
  - di una velocità commerciale media (intesa come rapporto tra la distanza percorsa e il tempo impiegato per percorrerla) pari a 15 (quindici) Km all'ora
  - dei costi dell'autista accompagnatore che sono stati calcolati prendendo a riferimento il costo orario base derivante dall'applicazione della terza tranches del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti e i soci delle cooperative aumentato del 7%
  - dei costi accessori (dotazioni, gestione, ecc.)
4. tipologia dei mezzi impiegati: aumento pari al 20% del costo base a Km se il trasporto avviene con mezzi attrezzati (tipologie 3 e 4);
5. esigenze di assistenza (secondo accompagnatore se previsto nella scheda sanitaria): nel caso in cui richiesta di attivazione del servizio preveda la presenza del secondo accompagnatore lo stesso viene autorizzato dagli Enti. La quantificazione della porzione di contributo relativa al 2° accompagnatore è stata calcolata applicando, in aumento, una percentuale del 67,33% sul costo a Km e del 100% dei tempi verticali;
6. tempi verticali di salita e discesa dal mezzo: per ogni utente sono stati quantificati in 8,8 minuti a corsa, partendo dalla media dei dati storici dei servizi. Tali tempi sono comprensivi di tutte le attività necessarie per la salita e la discesa dall'automezzo, compresi i tempi necessari, ove previsto, per lasciare il beneficiario in mani sicure (adulto responsabile);

7. attività di back office: le attività di back office ricomprendono tutte le attività amministrative, contabili e gestionali propedeutiche al corretto svolgimento del servizio (call-center, programmazione delle corse, fatturazione, ecc.). Sono state quantificate in euro 0,40 a corsa ipotizzando 5,5 Km a corsa;

**La parte variabile del contributo** viene assegnata in base alla reale fruizione del servizio, per coloro che l'hanno utilizzato in percentuale maggiore del 70%.

Il contributo, da assegnare mensilmente a ogni beneficiario del servizio, viene liquidato a consuntivo, ovvero posteriormente alla chiusura del mese di riferimento.

Nel caso in cui un beneficiario non viaggi:

- per il primo mese di non utilizzo del servizio verrà riconosciuto il 70% del contributo massimo previsto;
- per il secondo mese, a fronte di presentazione di adeguata documentazione che giustifichi il motivo del mancato utilizzo del servizio, verrà riconosciuto il 30% del contributo massimo previsto;
- dal terzo mese di non utilizzo non sarà corrisposto alcun contributo.

L'allegato C-1 ricomprende i costi a Km per tipologia di servizio.

Schema riepilogativo per il calcolo del costo al km

<b>AUTOMEZZO</b>	<b>OPERATORE</b>	<b>Modalità di determinazione</b>
CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE	Tipologia 1 SOLO AUTISTA	costo base a Km + incidenza tempi verticali + back office
	Tipologia 2 CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista	tariffa solo autista + incidenza 2° accompagnatore sui km e sui tempi verticali
CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, ecc.)	Tipologia 3 SOLO AUTISTA	costo base a Km + incremento auto con pedana + incidenza tempi verticali + back office
	Tipologia 4 CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista	tariffa solo autista con mezzo attrezzato + incidenza 2° accompagnatore sui km e sui tempi verticali

**Allegato C1**

Tabella dei costi a Km per ogni tipologia di trasporto (come da determinazione dirigenziale n. 2023-146.0.0.-172 del 21/12/2023 avente ad oggetto "Adeguamento del contributo economico per il servizio di trasporto e accompagnamento di bambini e alunni con disabilità")

<b>AUTOMEZZO</b>	<b>OPERATORE</b>	<b>costo a km</b>
CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE	Tipologia 1 SOLO AUTISTA	<b>€ 2,75</b>
	Tipologia 2 CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista	<b>€ 4,76</b>
CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, ecc.)	Tipologia 3 SOLO AUTISTA	<b>€ 3,12</b>
	Tipologia 4 CON ACCOMPAGNATORE – oltre all'autista	<b>€ 5,24</b>





## **Allegato E**

### **Patto tra Comune di Genova/Città Metropolitana, beneficiario e soggetto qualificato per la gestione del servizio di trasporto scolastico a favore di persone con disabilità residenti nel Comune di Genova.**

#### **Per l'attivazione del servizio:**

##### **L'Ente:**

- a) Riceve dall'autorità competente la richiesta di attivazione del servizio di trasporto scolastico ove sono indicati i bisogni della persona richiedente il servizio e le caratteristiche dello stesso.
- b) svolge l'istruttoria per accogliere la richiesta e ne comunica l'esito alla famiglia.
- c) riceve dalla famiglia del beneficiario la comunicazione in merito al soggetto qualificato scelto.
- d) invia una nota di autorizzazione e pianificazione settimanale del servizio al beneficiario e al soggetto qualificato prescelto.
- e) riceve, verifica e sottoscrive il piano individualizzato di trasporto concordato dal beneficiario e dal soggetto qualificato (allegati E/F).
- f) monitora la corretta esecuzione del servizio anche attraverso la verifica delle presenze scolastiche del beneficiario;

#### **Non riconosce il contributo per corse che non abbiano come destinazione di partenza o di arrivo le strutture oggetto dell'autorizzazione previste nel piano di servizio.**

NOTA BENE: Il trasporto al di fuori del territorio del Comune di Genova è effettuato esclusivamente da e verso il plesso formativo di destinazione. Verso qualsiasi altra destinazione è garantito il solo trasporto fino al confine del comune capoluogo la tratta al di fuori del confine costituisce un servizio aggiuntivo a carico del beneficiario.

Città Metropolitana può autorizzare percorsi extraurbani per studenti residenti nel Comune di Genova che frequentano istituti nell'area metropolitana. Limitatamente ai trasporti da e verso la il plesso sito al di fuori del territorio del comune capoluogo, Città metropolitana riconosce al beneficiario anche i km effettuati per andare dal confine del Comune capoluogo al plesso e rientrare nei confini del Comune di Genova, come da disciplinare.

##### **Il beneficiario del servizio:**

- a) riceve la comunicazione di autorizzazione al servizio da parte dell'ente;
- b) sceglie il proprio gestore del trasporto tra i soggetti qualificati e lo comunica all'ente di riferimento;
- c) condivide con il soggetto qualificato prescelto la pianificazione settimanale ricevuta dall'Ente con indicazione della tipologia di servizio per cui è stato autorizzato (Tipo 1, 2, 3 o 4) e concorda con il gestore le modalità operative di esecuzione del servizio che gli necessitano (es: modalità di movimentazione della persona, difficoltà di accesso al punto di ritrovo, necessità di viaggiare da solo ecc.) ed eventuali bisogni particolari (es: turn over, familiari a bordo, ecc.)
- d) autorizza gli Enti a richiedere agli Istituti di frequenza la presenza scolastica per verificare la corretta esecuzione del servizio;
- e) sottoscrive copia del patto di servizio

##### **Il soggetto qualificato**

- a) Riceve la richiesta del beneficiario.
- b) Compila, in accordo con il beneficiario, l'allegato F (Piano individualizzato di trasporto) con i dati indicati nella pianificazione settimanale, integrandoli con i dati personali propri e del beneficiario.
- c) Invia all'ente di riferimento il patto (allegato F) debitamente compilato;
- d) Riceve dall'ente di riferimento (a seguito delle verifiche di competenza) l'allegato F validato e l'allegato E sottoscritto dall'ente

- e) Provvede a sottoscrivere il patto e a farlo sottoscrivere all'utente;
- f) Invia all'ente di riferimento copia del patto sottoscritto.

**Obblighi del beneficiario:**

Il beneficiario s'impegna a utilizzare il servizio per il percorso casa/scuola e scuola/casa e solo nei giorni di frequenza scolastica. Nel caso in cui il beneficiario utilizzi il servizio per destinazioni non autorizzate e/o nei giorni in cui non risulti la presenza a scuola l'importo delle tratte effettuate verrà detratto dal contributo.

La famiglia del beneficiario deve sempre assicurare la presenza di un familiare o di un adulto responsabile, appositamente incaricato dalla famiglia, sia in partenza che al ritorno a casa.

Nel caso il beneficiario sia un bambino frequentante la scuola dell'infanzia la famiglia del beneficiario deve garantire la presenza a bordo di un familiare o altra persona di fiducia.

Il beneficiario e/o la sua famiglia sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare tempestivamente, almeno 2 ore prima dell'orario previsto, direttamente al soggetto erogatore qualificato prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato).

In caso di sospensione, interruzione, riattivazione del trasporto, il beneficiario, o il suo care-giver, deve comunicare in modo tracciabile (mail, sms, whatsapp, ecc.), entro le ore 11.00 del giorno precedente la sospensione, interruzione, riattivazione del servizio, al soggetto qualificato erogatore, che deve tenere copia della comunicazione.

Al beneficiario che risulti più volte inadempiente nelle comunicazioni obbligatorie può essere addebitato il costo della corsa a vuoto e, qualora recidivo, sospeso il servizio.

Ogni beneficiario è tenuto a comunicare preventivamente durata e motivazione di eventuali assenze prolungate (almeno 30 giorni).

Nel caso in cui il beneficiario non usufruisca del servizio per almeno due mesi continuativi senza preventiva comunicazione all'ente di riferimento (Comune o Città Metropolitana) e al soggetto qualificato prescelto, saranno attivate le seguenti misure:

Fattispecie	Misure
a) presentazione di debita motivazione che giustifichi il non utilizzo	sospensione dal servizio
b) mancanza di debita motivazione che giustifichi il non utilizzo	sospensione dell'autorizzazione
c) siano venuti a mancare i requisiti di accesso al servizio o venga dichiarato di non avere più necessità dello stesso,	revoca dell'autorizzazione
d) mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti da parte degli Enti	revoca dell'autorizzazione

Nei casi ricadenti nella fattispecie a) la ripresa del servizio sarà garantita entro 30 giorni dalla richiesta di riattivazione

Ogni beneficiario o suo tutore delega, con la compilazione e la firma del presente modulo, il soggetto qualificato prescelto a incassare dall'Ente di riferimento il contributo a lui mensilmente assegnato per il servizio.

**Obblighi del soggetto qualificato:**

Il soggetto qualificato non può avviare i servizi in assenza di:

- 1) convenzione di qualificazione in corso di validità (firmata da entrambi i soggetti Ente e soggetto qualificato);
- 2) patto di servizio firmato da tutti e tre i soggetti interessati (Ente, soggetto qualificato e beneficiario);

3) comunicazione agli enti dei mezzi e del personale che impiegherà nel servizio (all. G - H).

Il soggetto qualificato è tenuto al rispetto di quanto previsto negli atti del procedimento per la qualificazione. In caso di inadempienze contrattuali l'Ente applicherà le penali previste dal disciplinare e, in caso di inadempienze gravi o di perdita dei requisiti previsti, l'Ente disporrà la revoca o la decadenza della qualificazione.

Il soggetto qualificato deve sempre assicurarsi che il beneficiario sia preso in carico dai familiari o da un adulto responsabile, appositamente incaricato dalla famiglia, o dal personale di accoglienza presso il punto di arrivo. È una responsabilità del soggetto qualificato assicurarsi dell'identità dei soggetti sopra indicati.

Il soggetto qualificato effettua esclusivamente le corse elencate nell'allegato F e le variazioni preventivamente autorizzate dagli enti.

Il soggetto qualificato che intende recedere da un trasporto deve fornire un preavviso e garantire il servizio fino a quando non si stia trovata una collocazione alternativa per un limite massimo di due mesi.

**Cambio di soggetto qualificato:**

Il beneficiario ha la facoltà di cambiare soggetto qualificato avvalendosi di un altro soggetto.

Per cambiare fornitore il beneficiario, una volta verificato che il nuovo soggetto qualificato prescelto non abbia saturato la propria capacità di esercizio, comunica in forma scritta (anche e-mail) all'ente, al fornitore attuale ed al fornitore di destinazione:

1. il recesso dal patto di servizio dal fornitore attuale,
2. la volontà di avvalersi di un diverso soggetto qualificato per la propria tipologia di servizio all'ente.

Tale comunicazione deve pervenire entro il 15 del mese corrente e la presa in carico da parte del nuovo soggetto partirà dal 1 del mese successivo. Le comunicazioni pervenute dopo il 15 avranno effetto due mesi dopo.

**ALTRE INDICAZIONI:**

Il Comune di Genova gestisce il servizio per la scuola infanzia, primaria e per la scuola secondaria di primo grado, i riferimenti sono i seguenti:

**Mail:** [sostegnoscologico@comune.genova.it](mailto:sostegnoscologico@comune.genova.it)

**Tel:** 010 5576528 - 010 5576526 - 010 5577341 numero verde 800809009

La Città Metropolitana gestisce il servizio per la scuola secondaria di secondo grado e per gli enti di formazione, i riferimenti sono i seguenti:

**Mail:** [diritto.allostudio@cittametropolitana.genova.it](mailto:diritto.allostudio@cittametropolitana.genova.it)

**Tel:** 010.5499451 - 335.7355571- 010.5499237 - 320.2395060

Genova, .....

Firme:

Gestore	Beneficiario	Ente



**DELEGA RISCOSSIONE CONTRIBUTO:**

Io sottoscritto/o \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_  
(beneficiario, genitore, tutore, amministratore di  
sostegno, altro) del fruitore del servizio di trasporto a favore di persone con disabilità  
\_\_\_\_\_ (nome e cognome), delego il soggetto qualificato  
prescelto \_\_\_\_\_ (ragione sociale) a incassare il contributo a  
me assegnato dal mio Ente di riferimento  
\_\_\_\_\_ per lo svolgimento del servizio di  
trasporto.

Data

\_\_\_\_\_

Firma del Beneficiario

\_\_\_\_\_

**Allegato F - PATTO TRA ENTE, BENEFICIARIO E SOGGETTO EROGATORE - DATI TRASPORTO AUTORIZZATI**

COMUNE DI GENOVA CITTA' METROPOLITANA	DIREZIONE/UFFICIO COMPETENTE:	TELEFONO:	MAIL:
--	-------------------------------	-----------	-------

SOGGETTO QUALIFICATO:	REFERENTE:	TELEFONO	MAIL:
-----------------------	------------	----------	-------

BENEFICIARIO:	INDIRIZZO DI RESIDENZA:	TELEFONO:	MAIL:
---------------	-------------------------	-----------	-------

DATA DI AVVIO DEL SERVIZIO:	TIPOLOGIA DI TRASPORTO:	COSTO A KM: € .....
-----------------------------	-------------------------	---------------------

DATA DI FINE DEL SERVIZIO:	TARIFFA MENSILE UTENTE (se dovuta): € .....
----------------------------	---

**CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:**

IDU	Cognome	Nome	n. accompagnatori	Tipo di servizio	Corse settimanali	Luogo origine	partenza	civico orig	lettera orig	colore orig	interno orig	Luogo destinazione	Arrivo	civico dest	lettera dest	colore dest	interno dest	Km	Carrozzell a sul mezzo	Deve viaggiare da solo	Mezzo con pedana	necessità seduta anteriore	Familiar e a bordo	

DATA:

FIRMA GESTORE

FIRMA BENEFICIARIO

FIRMA COMUNE DI GENOVA  
FIRMA CITTA' METROPOLITANA

.....

.....

.....





# Allegato I

## AVVISO DI PUBBLICAZIONE

### **DISCIPLINARE PER LA QUALIFICAZIONE DI OPERATORI CHE EROGHINO SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO DI ALUNNI / STUDENTI / ALLIEVI CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL COMUNE DI GENOVA**

Premesso che

- nell'ambito degli interventi finalizzati alla tutela del diritto allo studio, assume un ruolo di primaria importanza il trasporto scolastico a favore di persone con disabilità;
- è necessario garantire la regolare erogazione di tale servizio poiché, oltre a trattarsi di prestazione avente natura obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituisce un presupposto irrinunciabile per consentire la regolare frequenza scolastica;
- Il Comune di Genova provvede, con la collaborazione di Città Metropolitana, alla qualificazione degli operatori, ed entrambi erogano il servizio, tramite gli operatori qualificati, alle persone con disabilità residenti nel Comune di Genova che seguono percorsi scolastici e formativi;

\*\*\*

Per ottenere la qualificazione i soggetti interessati devono essere in possesso dei requisiti indicati nel "Disciplinare di qualificazione trasporto scolastico" e relativi allegati, di seguito indicati:

- Allegato 1 – Modello domanda di qualificazione;
- Allegato 1 Bis - Rinnovo qualificazione soggetto già accreditato
- Allegato 2 – Tabella offerta mezzi RTI o rete;
- Allegato A – Disciplinare di qualificazione trasporto scolastico;
- Allegato B – Schema di convenzione di qualificazione;
- Allegato B – 1 – Accordo trattamento dati (all. convenzione di qualificazione);
- Allegato C – Parametri per la costruzione del contributo;
- Allegato C 1 – Tabella costi a km;
- Allegato D – Rendicontazione contributo;
- Allegato E – Patto Ente – Gestore - Utente;
- Allegato F – Format patto con utente;
- Allegato G – Elenco mezzi;
- Allegato H – Elenco personale;

**La domanda di qualificazione** completa di tutta la documentazione richiesta e sottoscritta dal Legale Rappresentante, deve essere presentata al Comune di Genova mediante invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Genova: [direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it](mailto:direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it)

Occorre inserire nell'oggetto del messaggio p.e.c. la dicitura “**Domanda di qualificazione servizio di trasporto scolastico in favore di persone con disabilità' residenti nel Comune di Genova**”

Al fine di individuare gli operatori qualificati di cui alla presente procedura sarà nominata apposita commissione che esaminerà le domande pervenute entro il **23.08.2024**.

Le domande pervenute oltre tale data saranno successivamente valutate dalla commissione che si riunirà almeno una volta all'anno.

Possono presentare domanda di qualificazione tutti i soggetti che siano in possesso di tutti i requisiti di esperienza, solidità e capacità organizzativa-gestionale e standard di qualità richiesti nel Disciplinare.

Ogni soggetto che aspira ad essere qualificato può ottenere la qualificazione a titolo individuale o, in alternativa, in consorzio, in RTI o rete di imprese.

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura in discorso deve essere presentata in originale, o in copia autenticata, o in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/00.

Tutti gli atti relativi al procedimento per la qualificazione in oggetto saranno pubblicati all'interno del sito internet istituzionale del Comune di Genova.

Al termine del procedimento, i soggetti in possesso dei requisiti saranno iscritti alla LISTA DEI SOGGETTI QUALIFICATI.

Per tutti i soggetti ritenuti idonei seguirà la sottoscrizione della relativa Convenzione di qualificazione.

In esito alla stipula della convenzione il Comune di Genova pubblica sul proprio sito la lista dei soggetti qualificati per il trasporto scolastico indicandone i riferimenti.

L'ente qualificante verifica annualmente il mantenimento dei requisiti dei soggetti qualificati.