



COMUNE DI GENOVA

Direzione Welfare Territoriali

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 5403

ADOTTATO IL 27/09/2024

ESECUTIVO DAL 27/09/2024

OGGETTO: ISTITUZIONE NELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE DELLA SEZIONE III - SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO CON CONTESTUALE PUBBLICAZIONE DI AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO E RINNOVO DEI CONTRATTI SOTTOSCRITTI CON I GESTORI DI COMUNITA' GENITORE/BAMBINO UBICATE FUORI GENOVA - APPROVAZIONE SCHEMA DI POSTILLA

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni ed alle competenze dirigenziali;
- il Decreto legislativo (di seguito "*D.lgs*") 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed, in particolare, gli articoli: 107 "*Funzioni e responsabilità della dirigenza*", 179 "*Accertamento*", 183 "*Impegno di spesa*" e 192 "*Determinazioni a contrattare e relative procedure*";
- il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" in particolare gli articoli 4, 16 e 17;
- il D.Lgs n. 50/2016 "*Codice dei Contratti Pubblici*" e il D.lgs 36/2023 "*Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*" e ss.mm.ii;
- la Legge n. 241 del 07/08/1990, "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni ed integrazioni;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte I approvato con Deliberazione della Giunta Comunale (*di seguito "D.G.C."*) di Genova n. 1121 del 16 luglio

1998 (integrato e modificato con D.G.C. n. 33 dell'08/03/2023 e n. 92 del 15/06/2023) e, in particolare, il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente; come modificato con D.G.C numero 2023/33;

- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e successive modificazioni e integrazioni ed in particolare in relazione alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il Regolamento Europeo U.E. 2016/679 (*GDPR*), Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (*G.D.P.R.*) e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- il Regolamento del Comune di Genova in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 21/09/2021;
- la Deliberazione n. 2023-33 adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 08/03/2023 avente ad oggetto "Integrazioni e modifiche al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e modifiche/integrazioni alla macro struttura dell'Ente";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2023 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- la Deliberazione n. 46 del 15/04/2024 con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 07/05/2024 ad oggetto: "IV Variazione ai Documenti Previsionali e Programmatici 2024-2026";

Visti inoltre:

- la Legge nazionale n. 184 del 1983, "Diritto del minore alla famiglia" e ss.mm.ii., che sancisce i diritti dei minori a crescere all'interno di una famiglia, in primis la propria e che prevede, nel caso che per grave difficoltà di questa occorra un temporaneo allontanamento, la collocazione in una famiglia affidataria o in una comunità educativa;
- la Legge nazionale n. 328 del 2000, che disciplina, fra l'altro, gli interventi degli Enti Locali in merito alla tutela dei minori e al sostegno delle famiglie in difficoltà;
- la Legge n. 12 del 2006, della Regione Liguria, "Promozione del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari", che intende assicurare misure di sostegno alla responsabilità familiare e di tutela dei diritti del minore;
- la Legge n. 6 del 2009, della Regione Liguria, "Promozione delle politiche per i minori e i giovani", che ribadisce le funzioni dei Comuni in materia di tutela del minore;
- la DGR n. 535/2015 ad oggetto "Delibera quadro Sistema socioeducativo di promozione, prevenzione e tutela per bambini e adolescenti";
- la DGR n. 944/2018 ad oggetto "Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione";
- il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2021 di approvazione del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 (cap I e II), ove si riconosce che alcuni dispositivi d'intervento sono di tipo istituzionale, altri invece riguardano le azioni che consentono di valorizzare le risorse ricreative, culturali, sportive, artistiche, spirituali presenti in un territorio. Interventi interdisciplinari orientati alla prevenzione e alla costruzione di ambienti sociali a misura di bambino e famiglia,

entro un contesto plurale capace di garantire al bambino risposte ai bisogni di crescita, tutela della salute mentale e fisica e adeguata protezione, continuità e stabilità del suo percorso di crescita;

Considerato che:

- lo specifico servizio di accoglienza residenziale va individuato in base alla valutazione della condizione del bambino e del suo nucleo familiare, nonché in base al suo superiore interesse;
- la possibilità di scegliere tra diverse tipologie di accoglienza residenziali è condizione necessaria per individuare l'intervento più adeguato ed appropriato alle esigenze del bambino e del nucleo da accogliere;
- il Comune di Genova ha, fra i suoi compiti istituzionali, quello di assicurare i necessari interventi sociali di tutela per minorenni, giovani e nuclei genitore/bambino in situazione di pregiudizio;
- il Comune di Genova provvede, tra l'altro, all'inserimento in idonee strutture ed al pagamento delle relative rette, di minorenni, giovani o di nuclei genitore/bambino in situazioni di disagio e che necessitino d'interventi educativi e di tutela, prevalentemente su disposizione dell'Autorità Giudiziaria Minorile (ai sensi dell'art. 23, lettera c) del D.P.R. n. 616/1977, e che la spesa per quest'ultimo intervento presenta carattere di obbligatorietà per la Civica Amministrazione;
- l'inserimento di minorenni, giovani e di nuclei genitore/bambino in carico ai servizi sociali territoriali del Comune di Genova (*Ambiti Territoriali Sociali-ATS e Ufficio Cittadini Senza Territorio-UCST*), può essere realizzato solo in strutture autorizzate al funzionamento e che siano accreditate dai propri comuni/regioni o che rispondano ai requisiti definiti dai disciplinari previsti per l'accreditamento, condizione necessaria alla sottoscrizione del contratto con la Civica Amministrazione; le strutture collocate sul territorio genovese sono interessate da un sistema di accreditamento che, attraverso la codifica di modelli di servizio articolati in relazione ai differenti bisogni dei beneficiari descritti nei relativi disciplinari di accreditamento, mira sia alla verifica della sussistenza degli standard normativi regionali sia alla promozione di processi di miglioramento continuo e di migliore definizione dell'offerta di servizio;
- la collocazione di minorenni, giovani adulti o nuclei vulnerabili al di fuori dal territorio genovese si rende talvolta necessario:
 - per evitare effetti pregiudizievoli conseguenti ad una permanenza nel territorio genovese o per l'avvicinamento a familiari in relazione alla prospettiva di un progetto di vita futuro;
 - per assicurare continuità educativa fra strutture ubicate al di fuori del territorio genovese;
 - per l'impossibilità d'inserimento nelle strutture genovesi a fronte di mancanza di posti, di incompatibilità con il gruppo già inserito o per peculiari problematiche ed esigenze che non trovino riscontro nell'offerta delle strutture ubicate sul territorio genovese;

Preso atto che con DD n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 si è disposto di:

- istituire l'Elenco aperto di strutture residenziali per minori, giovani adulti 18/21 ubicate al di fuori del territorio comunale genovese, le cui caratteristiche istituzionali sono descritte nell'Avviso pubblico;
- stabilire, in particolare, che tale Elenco è suddiviso in sezioni che richiamano le definizioni del Nomenclatore Nazionale del 2013 e le successive "Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per bambini e ragazzi" approvate il 1 febbraio 2024 in Conferenza Unificata;
- avviare la procedura per l'istituzione del nuovo Elenco delle strutture ubicate fuori dal territorio genovese, limitatamente alle SEZIONI I e II per l'accoglienza residenziale per minorenni e neomaggiorenni;
- istituire nell'Elenco delle strutture ubicate fuori dal territorio genovese la sezione dedicata alle

strutture di accoglienza mamma/bambino (SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO), solo a conclusione del percorso di definizione del nuovo disciplinare per le analoghe strutture genovesi accreditate;

- procedere, al fine di garantire la continuità del servizio, al rinnovo fino al 30/06/2023 per le sottoelencate tipologie di accoglienza residenziale per nuclei genitore/bambino;
- procedere, in caso di inserimenti di nuclei GB in strutture madre/bambino non contrattualizzate e non presenti nell'Albo di cui alla DD n. 363/2015 e nei casi in cui la cui retta coincida con quella delle analoghe strutture genovesi accreditate alla sottoscrizione con i Gestori interessati di contratti aperti, aggiornando contestualmente la lista allegata al provvedimento;

Vista la DD n. 2023-147.4.0.-53 del 11/05/2023 con la quale si è disposto di procedere, nelle more della conclusione del percorso di definizione del nuovo disciplinare per le analoghe strutture genovesi accreditate, al fine di garantire la continuità del servizio, al rinnovo fino al 30/06/2024 per le sottoelencate tipologie di accoglienza residenziale afferenti alla SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO;

Vista la DD n. 2024-334.0.0.-8 del 16/01/2024 con la quale si è disposto di procedere, sulla base delle indicazioni di cui alla deliberazione G.C. n. 226 del 22/12/2023, all'adeguamento, a decorrere dal 01/01/2024, delle rette giornaliere da riconoscere ai Gestori delle strutture residenziali e semi-residenziali accreditate e convenzionate con il Comune di Genova;

Vista la DD n. 3542 del 28/06/2024 con la quale si è disposto di:

- prendere atto che con DD n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 si è disposto che l'istituzione nell'Elenco delle strutture ubicate fuori dal territorio genovese della SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO avverrà a conclusione del percorso di definizione del nuovo disciplinare per le analoghe strutture genovesi accreditate;
- procedere, nelle more della conclusione del percorso di cui al precedente punto, al fine di garantire la continuità del servizio, a prorogare:
 - fino al 31/12/2024 i contratti sottoscritti con i Gestori degli Alloggi Protetti genitore/bambino in scadenza al 30/06/2024, al fine di garantire la continuità del servizio;
 - fino al 30/09/2024, nelle more della ridefinizione della nuova retta da riconoscere ai Gestori per le Comunità bambino/genitore (*media intensità e alta intensità*) per l'indizione del nuovo bando di accreditamento genovese, i contratti sottoscritti con i Gestori delle Comunità GB in scadenza al 30/06/2024;

Considerato che nel periodo tra il 7 marzo e il 20 maggio 2024 sono stati avviati e conclusi gli incontri di co-progettazione del sistema bambino/genitore, promossi su mandato del Tavolo di co-programmazione cittadino tra Enti del III Settore e Dirigente della Direzione Welfare Territoriali, con i Gestori delle Comunità e degli Alloggi accreditati con l'Ente;

Rilevato che il suddetto percorso ha portato alla definizione del nuovo disciplinare di accreditamento per le Comunità bambino/genitore genovesi, che condurrà all'avvio di un nuovo percorso di accreditamento;

Vista la DD n. 5184 del 18/09/2024 con la quale si è disposto di:

- prendere atto che si è concluso il tavolo di coprogettazione di revisione del modello delle

comunità Bambino/Genitore previsto della delibera di Giunta Comunale n. 226/2023 che ha prodotto la formulazione del nuovo disciplinare di accreditamento per il servizio;

- avviare una nuova procedura di accreditamento, come disposto dalla deliberazione G.C. n. 2023-226, per le Comunità bambino/genitore (*alta e media intensità*), rivolte ai nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità, ubicate sul territorio del Comune di Genova;

Ritenuto, pertanto, di:

- a. avviare, sulla base di quanto disposto dalla DD n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022, la procedura per l'istituzione nell'Elenco delle strutture ubicate fuori dal territorio genovese, della SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO che richiama la definizione del Nomenclatore Nazionale del 2013 e le successive “*Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per bambini e ragazzi*” approvate il 1 febbraio 2024 in Conferenza Unificata, come si seguito dettagliato:

SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO

Servizio di accoglienza per bambino genitore

Si configura come «una struttura di accoglienza a tutela del nascituro o del bambino e del suo genitore. È caratterizzata dalla presenza di educatori professionali e dalla presenza di spazi idonei per i nuclei accolti e offre un sostegno volto a sviluppare un equilibrio tra l'esercizio della responsabilità del genitore e le esigenze di cura e tutela del bambino. Si caratterizza per l'assenza di cura sanitaria e per una modalità gestionale del Servizio residenziale improntato al coinvolgimento attivo degli accolti per una loro progressiva responsabilizzazione, con particolare attenzione alle dinamiche della “diade”.

- b. di stabilire che alle Comunità che garantiscono standard di servizio pari almeno a quelli genovesi vengano corrisposte le rette:
 - definite dal sistema di accreditamento del Comune di Genova;
 - riconosciute dal sistema di accreditamento del territorio di riferimento;
- c. di stabilire che alle Comunità che garantiscono standard di servizio inferiori a quelli genovesi e comunque corrispondenti a quelle che la normativa regionale di riferimento propone sono corrisposte le rette:
 - riconosciute dall'Ente Locale del luogo dove la struttura è ubicata;
 - previste nei contratti sottoscritti con Comuni che hanno inserimenti attivi;
- d. procedere, nelle more della conclusione dell'iter per l'istituzione della nuova sezione e per garantire continuità di servizio, al rinnovo dei contratti in scadenza al 30/09/2024 fino al 31/01/2025 riconoscendo al Gestore la retta attuale, per le Comunità Genitore/Bambino afferenti alla SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO ubicate fuori dal territorio genovese;
- e. stabilire che gli alloggi protetti e sociali per l'accoglienza di nuclei genitore/bambino troveranno, eventualmente, definizione in una specifica sezione dell'elenco che verrà istituita successivamente alla definizione di un nuovo accordo di accreditamento genovese rivolto agli alloggi dedicati all'autonomia di nuclei e giovani adulti;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'indizione di una procedura ad evidenza pubblica finalizzata esclusivamente a consentire l'iscrizione al predetto Elenco della SEZIONE III (Servizi

per nuclei genitore/bambino), secondo quanto indicato nei seguenti documenti allegati alla presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali:

a) avviso pubblico che descrive le caratteristiche dell'Elenco e requisiti e modalità di iscrizione al medesimo (*allegato 1*);

b) modulo di domanda (*allegato 2*) e relativi allegati:

- fac-simile dichiarazioni (*allegato 2bis, 2 ter, 2 quater*);
- elenco personale/volontari (*allegato 2a*);
- modulo tracciabilità dei pagamenti (*allegato 2b*);
- informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) (*allegato 2c*);

c) disciplinare delle Comunità B/G ad alta e a media intensità (*allegato 3*);

d) schema di contratto per le Comunità B/G ad alta e a media intensità (*allegato 4*);

e) schema di accordo per il trattamento dei dati (*allegato 5*);

Ritenuto pertanto, necessario approvare lo schema di postilla, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (*allegato 6*), da sottoscrivere con i Gestori di cui alla lista allegata (*allegato 7*) alla presente determinazione per la proroga fino al 31/01/2025 dei contratti in scadenza al 30/09/2024 a prescindere dalla presenza di ospiti al 01/10/2024;

Vista la nota del 02/08/2024 con la quale la Cooperativa Sociale Mimosa, gestore delle Comunità GB ubicate fuori Genova denominate "Bianconiglio" e Regina di Cuori", ha formalizzato l'intenzione di recedere dai sottoelencati contratti:

- Bianconiglio contratto cronologico n. 1082 del 27/06/2022 e s.m.i.;
- Regina di Cuori cronologico n. 1378 del 08/08/2022 e s.m.i.

Rilevato che l'art. 4) dei suddetti contratti stabilisce che entrambe le parti si riservano la facoltà di recedere anticipatamente con preavviso di almeno 3 mesi, da comunicare mediante raccomandata A.R./pec: la risoluzione avrà comunque effetto solo dopo che gli ospiti avranno trovato idonea collocazione;

Preso atto che presso le suddette Comunità sono attualmente inseriti i seguenti ospiti:

- Bianconiglio: 2 nuclei GB in carico all'ATS V Valpolcevera;
- Regina di Cuori: 1 nucleo GB in carico all'ATS n. 35 – Il Centro Ovest;

Ritenuto prorogare i contratti cronologico n. 1082 del 27/06/2022 e n. 1378 del 08/08/2022 relativi alle Comunità denominate "Bianconiglio" e "Regina di Cuori" fino all'individuazione di nuova idonea collocazione degli utenti, in carico all'ATS n. 35 – Il Centro Ovest, all'ATS V Valpolcevera e all'UCST, attualmente presenti nelle sopraindicate Comunità;

Preso atto che:

- il Responsabile unico del procedimento (RUP) è la dott.ssa Daniela Giancarli, Dirigente Responsabile della Direzione Welfare Territoriali;
- è stata regolarmente accertata l'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e di incompatibilità in conformità del Codice di Comportamento e della Normativa anticorruzione;
- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Posizione Organizzativa dell'Area Minori e Famiglia, dott.ssa Luana Luiu, 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;
- con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria

IL DIRIGENTE

dispone

per quanto esposto in premessa ed integralmente richiamato:

1. di istituire nell'Elenco aperto di strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio comunale genovese, di cui alla DD n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 la SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO le cui caratteristiche istituzionali sono meglio descritte nell'Avviso pubblico, allegato al presente provvedimento e parte integrante del medesimo che richiama la definizione del Nomenclatore Nazionale del 2013 e le successive “*Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per bambini e ragazzi*” approvate il 1 febbraio 2024 in Conferenza Unificata, come si seguito dettagliato:

SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO	
Servizio di accoglienza per bambino genitore	Si configura come «una struttura di accoglienza a tutela del nascituro o del bambino e del suo genitore. È caratterizzata dalla presenza di educatori professionali e dalla presenza di spazi idonei per i nuclei accolti e offre un sostegno volto a sviluppare un equilibrio tra l'esercizio della responsabilità del genitore e le esigenze di cura e tutela del bambino. Si caratterizza per l'assenza di cura sanitaria e per una modalità gestionale del Servizio residenziale improntato al coinvolgimento attivo degli accolti per una loro progressiva responsabilizzazione, con particolare attenzione alle dinamiche della “diade”.

2. di procedere all'indizione di una procedura ad evidenza pubblica finalizzata esclusivamente a consentire l'iscrizione al predetto Elenco limitatamente alla SEZIONE III (*Servizi per nuclei genitore/bambino*), secondo quanto indicato nei seguenti documenti allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali:

- a) avviso pubblico che descrive le caratteristiche dell'Elenco e requisiti e modalità di iscrizione al

medesimo (*allegato 1*);

b) modulo di domanda (*allegato 2*) e relativi allegati:

- fac-simile dichiarazioni (*allegato 2bis, 2 ter, 2 quater*);
- elenco personale/volontari (*allegato 2a*);
- modulo tracciabilità dei pagamenti (*allegato 2b*);
- informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) (*allegato 2c*);

c) disciplinare delle Comunità B/G ad alta e a media intensità (*allegato 3*);

d) schema di contratto per le Comunità B/G ad alta e a media intensità (*allegato 4*);

e) schema di accordo per il trattamento dei dati (*allegato 5*);

3. stabilire che gli alloggi protetti e sociali per l'accoglienza di nuclei genitore/bambino troveranno, eventualmente, definizione in una specifica sezione dell'elenco che verrà istituita successivamente alla definizione di un nuovo accordo di accreditamento genovese rivolto agli alloggi dedicati all'autonomia di nuclei e giovani adulti;
4. di stabilire che alle Comunità che garantiscono standard di servizio pari almeno a quelli genovesi vengano corrisposte le rette:
 - definite dal sistema di accreditamento del Comune di Genova;
 - riconosciute dal sistema di accreditamento del territorio di riferimento;
5. di stabilire che alle Comunità che garantiscono standard di servizio inferiori a quelli genovesi e comunque corrispondenti a quelle che la normativa regionale di riferimento propone sono corrisposte le rette:
 - riconosciute dall'Ente Locale del luogo dove la struttura è ubicata;
 - previste nei contratti sottoscritti con Comuni che hanno inserimenti attivi;
6. di prevedere tale Elenco come "aperto" ed oggetto di aggiornamento, in relazione alle eventuali modifiche dei requisiti degli iscritti dagli stessi segnalate o rilevate d'ufficio oppure per l'inserimento di nuove Strutture che ne facciano richiesta;
7. di prevedere la decadenza dall'iscrizione all'Elenco, previa comunicazione da parte del Comune, qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione ed in caso di risoluzione di contratto con il Comune di Genova, nonché in caso di mancato adeguamento a ulteriori norme nazionali in materia;
8. di stabilire che possono far domanda di iscrizione i Gestori di strutture che erogano servizi corrispondenti a quelli indicati nella tabella sopra riportata;
9. di stabilire i seguenti requisiti per l'iscrizione all'Elenco:
 - le strutture devono essere in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento;
 - le strutture devono essere accreditate secondo la normativa di riferimento del Comune o della Regione di appartenenza, il presente requisito non è richiesto per le strutture ubicate in territori ove non vi sia alcun sistema di accreditamento in essere;
 - le strutture devono essere dotate di Carta dei servizi;
 - i Gestori delle strutture per cui viene richiesta l'iscrizione all'Elenco devono essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'insussistenza delle cause ostantive previste dall'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) ter del D. Lgs. 163/2006;
 - iscrizione al RUNTS (*Registro Unico Nazionale del Terzo Settore*) o presso analogo registro regionale;
10. di dare atto che il Comune di Genova procederà alla stipula di contratti specifici con strutture ubicate fuori dal territorio cittadino non iscritte nell'Elenco aperto, verificata comunque la sussistenza dei requisiti formali espressi nel presente provvedimento, unicamente a fronte di casi particolari riconducibili a tali fattispecie:
 - necessità di urgente collocazione del minore/nucleo in protezione, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della legge 328/2000, da parte di altro servizio sociale;

- definizione puntuale di un progetto personalizzato, anche di autonomia e nuovo radicamento in altro territorio, giustificato dalla necessità di un successivo trasferimento (*in questo caso dovranno essere definiti obiettivi, attività/modalità e tempistiche in relazione al mandato dell'A.G.*);
 - necessità di regolare la compartecipazione alle spese con ASL o altri Enti a seguito di progetti di presa in carico integrata;
11. di dare atto che:
 - l'iscrizione al predetto Elenco rappresenta la condizione indispensabile per la stipula di contratti con il Comune di Genova e che il contratto con gli Enti iscritti verrà stipulato in occasione del primo inserimento da parte del Comune di Genova;
 - il Comune di Genova non è vincolato all'inserimento di propri assistiti presso le strutture iscritte e che con la pubblicazione del predetto avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale, né verrà formulata alcuna graduatoria di merito;
 12. di procedere alla verifica dei requisiti per l'iscrizione al predetto Elenco sulla base della documentazione prodotta dai concorrenti, riservandosi il Comune di Genova, Direzione Welfare Territoriali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture stesse;
 13. di subordinare la stipula dei contratti con i soggetti gestori alla conclusione positiva della procedura di cui al presente provvedimento;
 14. di procedere, nelle more della conclusione dell'iter per l'istituzione della nuova sezione e per garantire continuità di servizio, al rinnovo dei contratti in scadenza al 30/09/2024 fino al 31/01/2025 riconoscendo al Gestore la retta attuale, per le Comunità Genitore/Bambino afferenti alla SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO ubicate fuori dal territorio genovese;
 15. di approvare lo schema di postilla, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (*allegato 6*), da sottoscrivere con i Gestori di cui alla lista allegata (*allegato 7*) alla presente determinazione per la proroga fino al 31/01/2025 dei contratti in scadenza al 30/09/2024 a prescindere dalla presenza di ospiti al 01/10/2024;
 16. di prendere atto di quanto comunicato dalla Società Cooperativa Sociale Mimosa con nota del 02/08/2024 rispetto alla volontà di voler rescindere i contratti relativi alle Comunità Bianconglio (*contratto cronologico n. 1082 del 27/06/2022 e s.m.i*) e Regina di Cuori (*contratto cronologico n. 1378 del 08/08/2022 e s.m.i.*);
 17. di stabilire, ai fini di quanto disposto al punto 11) del presente provvedimento, di prorogare i suddetti contratti specificando che l'effettiva risoluzione dei contratti è subordinata all'individuazione di nuova idonea collocazione degli utenti, in carico all'ATS n. 35 – Il Centro Ovest (*Comunità GB Regina di Cuori*) e in carico all'ATS V Valpolcevera e all'UCST (*Comunità GB Bianconglio*), attualmente presenti nelle sopraindicate Comunità;
 18. di stabilire che il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nelle forme previste dalla legge;
 19. di prendere atto che la spesa per l'accoglienza di minori su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria presenta carattere di obbligatorietà per la Civica Amministrazione;
 20. di dare atto che la proroga dei contratti non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di donne e/o nuclei GB;
 21. di dare atto che la spesa derivante dal contratto sottoscritto trova copertura finanziaria nel seguente modo:
 - ATS: sull'impegno n. 2024/1795 assunto con DD n. 2024-334.0.0.-1 del 07/01/2024 al capitolo 41721 "Interventi residenziali" del Bilancio 2024;
 - UCST: sull' imp. 2024/8287 assunto con DD n. 754 del 22/03/2024 al 40234 "Interventi residenziali" del Bilancio 2024;
 22. di dare atto che la relativa liquidazione è demandata all'Ambito Territoriale Sociale/UCST di competenza mediante emissione di atto di liquidazione digitale;
 23. di dare comunicazione del presente provvedimento ai Gestori strutture di cui allegato 6) del presente provvedimento;
 24. di dare atto che:
 - il Responsabile unico del procedimento (RUP) è la dott.ssa Daniela Giancarli, Dirigente Responsabile della Direzione Welfare Territoriali;

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e di incompatibilità in conformità del Codice di Comportamento e della Normativa anticorruzione;
- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Posizione Organizzativa dell'Area Minori e Famiglia, dott.ssa Luana Luiu, 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;
- con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

Il Dirigente

Dott.ssa Daniela Giancarli



COMUNE DI GENOVA

Allegato 1) avviso pubblico

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

APERTURA DELLE ISCRIZIONI ALLA:

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

Articolo 1 - Oggetto

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

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

L'inserimento in tale elenco aperto sarà comunque condizione indispensabile per l'eventuale stipula di contratti con il Comune di Genova qualora si rendesse necessario la collocazione di nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità nelle dette strutture; in ogni caso l'iscrizione all'elenco non vincola il comune all'inserimento di propri assistiti presso le strutture iscritte.

Articolo 2 – Requisiti generali

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

Gli Enti Gestori devono:

- avere uno scopo sociale congruente con la tipologia di servizio per la quale il soggetto intende presentare domanda d'iscrizione, comprovato da copia dello Statuto per i soggetti non tenuti all'obbligo dell'iscrizione al registro della C.C.I.A.A.;
- essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici nonché l'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 95 comma 1 dalla lettera a) alla lettera e), comma 2, comma 3, del D.lgs. n. 36/2023;
- essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- se con posizione INAIL o INPS attiva, in essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche), in materia di prevenzione infortunistica, di igiene del lavoro e di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata e impegnarsi altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- non aver ricevuto gravi contestazioni, opportunamente motivate e circostanziate, su elementi significativi relativi alla qualità delle prestazioni rese e/o provvedimenti di risoluzione del rapporto convenzionale negli ultimi due anni;
- in regola con il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o con l'iscrizione al registro della Regione di appartenenza.

Articolo 3 – Requisiti Specifici

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

- essere in possesso, per ogni struttura di cui si richiede l'iscrizione all'Elenco, di regolare **autorizzazione definitiva al funzionamento** rilasciata, secondo le vigenti disposizioni della regione di appartenenza, dall'ente territorialmente competente;
- essere in possesso di eventuale titolo di accreditamento rilasciato dall'ente territorialmente competente, se previsto dalla normativa regionale di riferimento come elemento indispensabile per la stipula di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- essere contrattualizzato o convenzionato dall'Ente pubblico territorialmente competente;
- essere in possesso della Carta dei Servizi aggiornata e del relativo Progetto di Gestione;
- aver individuato la propria tipologia di struttura residenziale in una delle sezioni che richiamano le definizioni del Nomenclatore Nazionale del 2013 e le successive "Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per bambini e ragazzi" approvate il 1 febbraio 2024 in Conferenza Unificata:

SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO

Servizio di accoglienza per bambino genitore	Si configura come «una struttura di accoglienza a tutela del nascituro o del bambino e del suo genitore. È caratterizzata dalla presenza di educatori professionali e dalla presenza di spazi idonei per i nuclei accolti e offre un sostegno volto a sviluppare un equilibrio tra l’esercizio della responsabilità del genitore e le esigenze di cura e tutela del bambino. Si caratterizza per l’assenza di cura sanitaria e per una modalità gestionale del Servizio residenziale improntato al coinvolgimento attivo degli accolti per una loro progressiva responsabilizzazione, con particolare attenzione alle dinamiche della “diade”.
---	--

Articolo 4 – Obblighi del Gestore

I Gestori dovranno assicurare la qualità dell’intervento, osservando il proprio disciplinare riferito al sistema con il quale sono accreditati, ovvero, dichiarare nell’*allegato 2* (Modulo di domanda) la **piena adesione al disciplinare vigente**¹ nel Comune di Genova e alle successive modifiche e integrazioni che verranno proposte per il sistema di accreditamento genovese, in particolare garantendo di:

- a) **collaborare con i servizi competenti** dell’Amministrazione Comunale, nell’ambito del progetto complessivo di tutela, allo scopo di valutare l’effettiva idoneità della struttura alla specifica proposta di accoglienza, con riferimento alle problematiche specifiche dell’ospite e alle caratteristiche e dinamiche relative agli ospiti già inseriti e mantenendo gli ordinari rapporti di collaborazione con la rete formale (*ASL, scuole, ...*);
- b) sviluppare interventi professionali e utilizzare strumenti per la definizione dei singoli Progetti Educativi Individuali (P.E.I.), in collaborazione con il rispettivo servizio sociale territoriale del Comune di Genova e con il coinvolgimento della persona accolta, per quanto possibile, nei tempi e con le modalità negli stessi indicati, assicurando l’accompagnamento dell’ospite a Genova per le attività previste nel P.E.I. medesimo;
- c) accettare l’**obbligatorietà** dello strumento P.E.I. e, laddove non sia in uso un proprio strumento P.E.I. già definito, aderire allo strumento proposto dalla Civica Amministrazione, a garanzia dell’uniformità di approccio professionale;

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



COMUNE DI GENOVA

- d) mettere a punto specifiche strategie e **modalità di accoglienza e dimissione**, concordando con i Servizi Sociali Territoriali invianti tutte le fasi del processo e assicurando la cura della persona accolta e del gruppo degli ospiti;
- e) garantire, in caso di **ricovero in strutture ospedaliere**, la presenza di personale in ospedale e ogni forma d'assistenza necessaria, nonché le adeguate cure post-degenza e convalescenza;
- f) assicurare la **formazione** e l'aggiornamento dei propri operatori su tematiche specifiche in relazione all'intervento educativo.

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

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

Articolo 5 - Rette

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

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



Alle Comunità che garantiscono **standard di servizio pari almeno a quelli genovesi** vengano corrisposte le rette:

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

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

- riconosciute dal sistema di accreditamento del territorio di riferimento;

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

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

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

Articolo 6 - Modalità e termini di presentazione dell'istanza

Il Legale Rappresentante o il Procuratore dell'Ente Gestore presenta l'istanza per l'inserimento nell'Elenco aperto alla Direzione Welfare Territoriali del Comune di Genova, completa in ogni sua parte. L'istanza di cui al punto precedente deve essere presentata anche dalle strutture con contratti in essere con il Comune di Genova.

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

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

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



COMUNE DI GENOVA

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

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

Saranno valutati i Progetti di Gestione sulla base dei seguenti indicatori:

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

Tutti i documenti, insieme al presente avviso, sono visionabili e scaricabili dal sito Internet www.comune.genova.it, con il seguente percorso: <https://www2.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>

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

L'iscrizione nell'Elenco è revocata dal Comune qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti alla sottoscrizione del contratto, nonché in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a ulteriori norme nazionali e regionali in materia.

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Daniela Giancarli.

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

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

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

- **dichiarazioni** "Fac-simile dichiarazione" (*allegati 2bis, 2ter, 2quater*);
- **elenco del personale/volontari** (*allegato 2a*);
- **modulo tracciabilità dei pagamenti** (*allegato 2b*);
- **informativa sul trattamento dei dati personali** (GDPR U.E. 2016/679) (*allegato 2c*);
- **copia visura camerale** o atto di nomina Legale Rappresentante;
- **copia autorizzazione al funzionamento**;
- **Carta dei Servizi**, che deve essere aggiornata periodicamente e resa disponibile ad ogni ospite. Deve essere un documento agile ed essere compresa in un **numero contenuto di pagine** e scritta in modo da essere comprensibile per il beneficiario.



COMUNE DI GENOVA

- **Progetto di Gestione** che dovrà descrivere le modalità attuative del servizio così come indicato nei punti seguenti, tenendo conto delle proprie specificità ed esperienze. Il Progetto di gestione è lo strumento con il quale il Gestore illustra il proprio intervento ai beneficiari indiretti (il Servizio Sociale), comprende la descrizione della struttura sia dal punto di vista edilizio (configurazione degli spazi), sia gestionale (missione, approccio metodologico, tecniche e strumenti, personale, formazione, supervisione, lavoro d'equipe) deve indicare il luogo dove è conservata la documentazione da esibire in caso di verifica, monitoraggio e controllo della corretta prestazione del servizio, dell'adempimento alle prescrizioni, della congruità delle prestazioni rese rispetto al contratto.
- **fotocopia del documento di identità** e codice fiscale del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, in corso di validità.
- **copia** polizza assicurativa RC e quietanza pagamento in corso di validità;
- in caso di Procura, **copia atto notarile**.
- in caso di appalto, **copia del contratto** stipulato.

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

Articolo 7 - Caratteristiche dell'Elenco

L'elenco viene strutturato in 4 sezioni (Sezione I – servizi per minorenni; Sezione II – servizi per neomaggioresnni; Sezione III - servizi per nuclei genitore/bambino; Sezione IV – servizi per minori stranieri non accompagnati).

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

L'elenco viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <https://www2.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>.

Articolo 8 -Verifica conformità della domanda

Le richieste di iscrizione nell'Elenco aperto e i relativi allegati saranno oggetto di esame per la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti. La Direzione Welfare Territoriali del Comune di Genova si riserva la possibilità di realizzare verifiche in loco delle comunità. La procedura di iscrizione nell'elenco aperto si sviluppa attraverso azioni di verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione allegata all'istanza. In caso di valutazione positiva, il Gestore riceverà relativa comunicazione di avvenuta iscrizione della struttura all'indirizzo indicato nel modulo di domanda. Nel caso in cui, da un primo esame dell'istanza, si rilevasse una qualche irregolarità formale o la mancanza di qualche documento, l'ufficio preposto concederà un termine non superiore a 10 giorni per la regolarizzazione dell'istanza; in caso di mancata presentazione nel termine suddetto ovvero nel caso della persistenza della irregolarità, la domanda non sarà accolta.

Le domande di iscrizione nell'Elenco aperto devono pervenire **entro e non oltre il 31/12/2024**.



COMUNE DI GENOVA

Ulteriori nuove domande di iscrizione potranno pervenire entro il 31/12 di ogni anno e saranno esaminate entro il 28/02 dell'anno successivo; mentre le domande pervenute entro il 30/06 di ogni anno saranno esaminate entro il 30/08 del medesimo anno. La partecipazione dei Gestori al monitoraggio sulla residenzialità è costante ed è un requisito per il mantenimento dell'iscrizione all'Elenco.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);



COMUNE DI GENOVA

2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);

3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MODULO DI DOMANDA

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____ codice fiscale _____ in qualità di Legale Rappresentante di _____ (*di seguito solo "Gestore"*) con sede legale in _____ Via/Piazza _____ - codice fiscale _____ - partita IVA _____ - e-mail _____ - PEC _____ - telefono _____ oppure di Procuratore con poteri di rendere dichiarazioni in nome e per conto del Gestore, come da Procura repertorio n. _____ del _____ di cui si allega copia alla presente, sotto propria esclusiva responsabilità ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo nelle ipotesi di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Il Gestore preso atto dell'art. 6 legge n. 328/2000, e dei modelli di servizio descritti nei relativi disciplinari allegati all'avviso pubblico di cui al presente procedimento

CHIEDE

L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO APERTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER NUCLEI MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA' UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE DELLE SOTTOELENcate STRUTTURE:

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

SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO

Denominazione della Comunità _____

Tipologia (barrare):

- Comunità ad alta intensità GB;
- Comunità a media intensità GB;

indirizzo della Comunità _____

telefono della Comunità _____ - cell. di servizio _____

e-mail _____ PEC _____

autorizzazione al funzionamento rilasciata da _____ con provvedimento n. _____

il numero massimo di posti letto autorizzati è _____ per un totale n. ____ nuclei.

Coordinatore struttura:

nome _____ cognome _____ cell _____

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

nome _____ cognome _____

Referente Privacy:

nome _____ cognome _____ cell _____

DPO Privacy (se nominato):

nome _____ cognome _____ cell _____

ESISTE UN SISTEMA TARIFFARIO OMOGENEO SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO:

- SI (retta applicata _____)
 NO

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

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

ALLEGA

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

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

- **copia dell'atto di riferimento del sistema tariffario vigente dell'ente territorialmente competente: Regione/Ente Locale (se presente)** ovvero copia dei contratti in essere sottoscritti con i Comuni che hanno inserimenti attivi;
- **Carta dei Servizi;**
- **Progetto di Gestione;**
- **fotocopia del documento di identità e del codice fiscale del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, in corso di validità;**
- in caso di Procura: **copia atto notarile;**
- in caso di appalto: **copia del contratto** stipulato;
- **copia polizza assicurativa RC in corso di validità e relativa quietanza pagamento premio;**
- eventuale copia del contratto di servizi dati in appalto.

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

DICHIARA

ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

(barrare la casella corrispondente e compilare gli spazi)

- che le attività di sono svolte tramite appalto dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "allegato 2quater"*):..... in base al contratto che viene allegato alla presente per il periodo dalal
- di essere a conoscenza e di accettare completamente le condizioni previste e i contenuti del relativo disciplinare vigente per le analoghe strutture genovesi accreditate;
- di essere a conoscenza, in particolare, del fatto che l'inserimento nell'Elenco aperto non determina una graduatoria e non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità;
- di essere in possesso dei requisiti necessari per partecipare a tale procedura, in particolare:
 - essere in possesso di idoneo titolo di accreditamento** presso l'Ente _____ (specificare Regione/Comune) accreditante territorialmente competente e indicare il riferimento normativo _____;

oppure

- non essere in possesso di idoneo titolo di accreditamento**, perché l'ente (Regione/Comune) accreditante territorialmente competente non ha indetto procedura di accreditamento, quindi **essere contrattualizzato/convenzionato** con l'Ente pubblico territorialmente competente (*indicare nome dell'Ente _____*);
- che è stata stipulata con la Compagnia Assicuratrice _____ - la polizza n. _____ - periodo validità polizza: dal _____ al _____ (*allegare copia polizza e quietanza per il pagamento premio in corso di validità*);
- che l'Ente Gestore è iscritto al RUNTS (Registro Unico del Terzo Settore) (*barrare la casella pertinente*)
 - SI – indicare data di iscrizione: _____;
 - NO
 - Iscritto al Registro Regionale _____ con n. _____ del _____
- NON è esente dall'imposta di bollo;
- è esente dall'imposta di bollo. *Indicare i riferimenti normativi* _____
- NON è esente IVA - indicare aliquota da applicare _____;
- è esente IVA ai sensi _____ (*indicare i riferimenti normativi*)
- di accettare le procedure di monitoraggio da parte del Comune di Genova, in merito alla presenza e alla permanenza nel tempo dei requisiti di iscrizione all'Elenco.

(luogo/data)

Firma del Legale Rappresentante

Alla dichiarazione dovrà essere inoltre allegata, pena l'invalidità, copia fotostatica di un valido documento di identità del dichiarante. Inoltre si chiede di restituire sottoscritta per presa visione l'informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016).

(FAC SIMILE DICHIARAZIONI)

(da redigersi in carta semplice)

FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 2 BIS

**Direzione Welfare Territoriali
del Comune di GENOVA**

Il Sottoscritto _____ nato a _____ il __/__/____ CF _____ nella sua
qualità di _____ e come tale in rappresentanza dell'impresa _____ con
sede legale in _____ Via _____ CAP _____ Sede operativa in
_____ Via _____ CAP _____ codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____
numero telefonico _____ indirizzo e-mail _____ **PEC** _____,

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

in caso di procura: allegare alla presente copia della Procura notarile

DICHIARAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 art. 76

di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa indicata;

oppure

che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa
quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc): _____

oppure

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)

di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome _____ Cognome _____ nata/o a _____

(prov. _____) il _____ C.F. _____

residente a _____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____

CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

tipologia di documento _____ avente numero _____

rilasciato il _____ da _____ scadenza _____

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati allega:

- copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.

DICHIARA INOLTRE

- che la propria partecipazione alla procedura non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16, del D.lgs. n. 36/2023, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
- che i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la **legale rappresentanza**, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è/sono:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

per tutte le operazioni e per tutti gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla presente procedura, sino all'estinzione di ogni rapporto con il Comune di Genova, sarà titolare il Signor _____ (Legale Rappresentante)

- che i soggetti eventualmente **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la sottoscrizione del contratto sono i seguenti:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

ATTESTA CHE

A.1) nei propri confronti NON sussistono **cause di decadenza**, di **sospensione** o di **divieto** previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto.

A.2) (*obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario*):

nei propri confronti NON è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a soggetti terzi che hanno in gestione una parte dell'attività per uno dei reati di cui all'art. **94 comma 1** lettere a), b), c) d), e), f), g) e h) del codice dei contratti

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, indicare le specifiche fattispecie

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:

.....

A.3) per quanto a propria diretta conoscenza, nelle situazioni suddette, non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. **94** del codice, nell'anno antecedente la sottoscrizione del contratto.

B) l'impresa non si trova in alcuna delle cause di **esclusione** dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. **94** del codice commi 4 e 5;

C) sussiste l'assenza di sanzioni che comportino, al momento di presentare offerta, l'incapacità dell'impresa di contrattare con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ai sensi dell'art. 94 del codice comma 5 lettera a);

D) (*Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di CONSORZI di cui all'art. 65 comma 2 let. b), c), d) del codice*)
dichiara:

- che le prestazioni saranno eseguite dalla/e seguente/i Consorziata/e che NON partecipa/partecipano, pena l'esclusione, sia del consorzio che della/e consorziata/e, in alcuna altra forma al presente procedimento _____

- che le Società/Imprese Consorziate sono le seguenti: _____

E) non sussiste alcuna delle **ulteriori** seguenti **cause di esclusione** dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento");

- l'impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

(barrare una delle opzioni che seguono):

di non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;

di avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37;

F) l'Impresa è iscritta alla **C.C.I.A.A.** di, al n. dal..... per le seguenti attività....., CODICE FISCALE, Partita IVA con sede inViacon oggetto sociale

G) l'Ente Gestore è iscritto al **RUNTS** (Registro Unico del Terzo Settore) (barrare la casella pertinente):

SI;

NO – perché _____;

H) l'Impresa è iscritta all'Albo Regionale delle **Cooperative Sociali**, di cui all'art. 9 – comma 1 della Legge 8 novembre 1991 n. 381 della Regione (o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari) al N.;

oppure

che l'Entetrattasi di (barrare le caselle che interessano):

associazione non riconosciuta;

ente ecclesiale riconosciuto con, in data

ente iscritto nel Registro regionale delle **Organizzazioni di Volontariato (ODV)** al n., con la forma giuridica di

ente iscritto nel Registro regionale delle **Associazioni di Promozione Sociale (APS)** al n.;

ente iscritto nel Registro regionale delle Persone Giuridiche di Diritto Privato al n.;

ente iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di, con il n.....;

DICHIARA INOLTRE

1) di aver provveduto (*se tenuti*)

- alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (**RSPP**), Dottor _____;

- di aver proceduto alla nomina del **medico competente** nella persona del Dottor _____ e che lo stesso ha effettuato la sorveglianza sanitaria dei dipendenti dell'Impresa, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

- di aver provveduto all'informazione ed alla formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., da comprovarsi successivamente mediante copia del relativo attestato;

- di aver proceduto alla nomina dell'addetto alla prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, e che lo stesso ha frequentato il relativo corso di formazione;

2) che l'ente eventualmente competente per il rilascio della certificazione di ottemperanza alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., (lavoro disabili) è _____ con sede in _____ Via _____ tel. _____;

3) che le posizioni aziendali sono:

- posizione/i assicurativa **INPS** sede di _____ Matricola Azienda _____

- posizione/i assicurativa **INAIL** sede di _____ Codice Ditta _____

il **C.C.N.L.** applicato è: _____

- con dimensione aziendale: da 0 a 5 da 6 a 14 da 15 a 50 da 51 a 100 oltre 100

4) di essere edotto che l'eventuale contratto sarà risolto di diritto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura a carico dell'Ente;

5) di impegnarsi a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese appaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di cui lo stesso venga a conoscenza;

6) di essere edotto che l'inosservanza degli impegni di comunicazione di cui sopra integra una fattispecie di inadempimento contrattuale consentendo ai committenti di chiedere anche la risoluzione dell'eventuale contratto, e che comunque gli obblighi sopra indicati non sostituiscono in alcun caso l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;

7) di accettare di essere sottoposto ad eventuali verifiche antimafia;

8) di obbligarsi a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura delle violazioni, da parte dell'appaltatore o del contraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

9) di rispettare la complessiva disciplina inerente la sicurezza sul lavoro di cui, in particolare, al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. e al D.M. 10 marzo 1998;

10) di essere edotto che il Comune potrà procedere alla risoluzione dell'eventuale contratto qualora emerga, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

11) il **regime fiscale** da applicare alle prestazioni rese è il seguente:

- prestazioni soggette ad IVA (indicare aliquota da applicare): _____

oppure

- esente IVA (indicare norma di riferimento) _____;

12) l'Ente risulta:

esente dall'imposta di bollo (*indicare norma di riferimento*);

NON esente all'imposta di bollo;

13) che le attività di _____ sono svolte tramite avvalimento/appalto dalla seguente impresa (il cui titolare deve compilare il modulo "**All. quater**"): _____ con sede legale in _____ - Via _____ - codice fiscale _____ - Legale Rappresentante _____ nato a _____ il _____ - codice fiscale _____

in base al contratto (*allegare* alla presente) per il periodo dal _____ al _____;

14) che la polizza RC è: Compagnia Assicuratrice _____ - n. polizza _____ -
periodo validità polizza: dal _____ al _____ (*allegare* copia polizza);

15) dati di contatto per le comunicazioni relativi alla privacy, individuato dal Responsabile del trattamento dei dati:

REFERENTE PRIVACY

nome e cognome

numero di cellulare

indirizzo email _____

- *DPO (se nominato dal Gestore)*

nome e cognome

numero di cellulare

indirizzo email _____

Data _____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

O IL PROCURATORE DELLA SOCIETÀ

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali per il Bando in oggetto. Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it. L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività di redazione del contratto, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione del bando in oggetto. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Data

Timbro e Firma

.....

.....

FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 2ter (in carta semplice)

reso singolarmente a cura de

•i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo il socio unico, persona fisica, il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio

•il/i direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i

Alla Direzione Welfare Territoriali
del Comune di GENOVA

Il Signor _____ nato a _____ il ___/___/___ codice fiscale: _____
nella sua qualità di _____ dell'impresa _____ con sede
in _____ Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____

consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA CHE

A.1) nei propri confronti NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto;

A.2) (obbligazione di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):

nei propri confronti NON è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a soggetti terzi che hanno in gestione una parte dell'attività per uno dei reati di cui all'art. 94 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f), g) e h) del codice dei contratti

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, indicare le specifiche fattispecie

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:

.....

data _____ FIRMA _____

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali per il Bando in oggetto. Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it .L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività di redazione del contratto, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione del bando in oggetto. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Data

Timbro e Firma

.....

.....

FAC-SIMILE “Modulo Ausiliaria/Appaltatrice”

Alla Direzione Welfare Territoriali

del Comune di GENOVA

Il Sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente in _____
Via _____ in qualità di _____ e, come tale Rappresentante dell’Impresa _____
con sede in _____ Via _____ codice fiscale/partita I.V.A. _____
e-mail _____ PEC _____ telefono _____

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 art. 76

in caso di procura: allegare alla presente copia della Procura notarile

d i c h i a r a

A.1) nei propri confronti NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall’art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 84 comma 4 del medesimo Decreto;

A.2) (*obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario*):

nei propri confronti NON è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a soggetti terzi che hanno in gestione una parte dell’attività per uno dei reati di cui all’art. **94 comma 1** lettere a), b), c) d), e), f), g) e h) del codice dei contratti

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l’attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, indicare le specifiche fattispecie

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall’illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:

.....

A.3) per quanto a propria diretta conoscenza, nelle situazioni suddette, non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 94 del codice, nell'anno antecedente la sottoscrizione del contratto.

B) l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 94 del codice commi 4 e 5;

C) l'assenza di sanzioni che comportino, al momento di presentare offerta, l'incapacità dell'impresa di contrattare con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ai sensi dell'art. 94 del codice comma 5 lettera a);

D) che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento");

- l'impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

-(barrare una delle opzioni che seguono):

di non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;

di avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37;

E) di comunicare che l'indirizzo di posta certificato di posta certificato è:

F) che l'Impresa è iscritta alla C.C.I.A.A. di, al n. dal..... per le seguenti attività....., Codice FiscalePartita I.V.A. con sede inVia con oggetto sociale

che il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è/sono:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____
Il _____ residente in _____

F) di essere a conoscenza che il Comune di Genova eseguirà verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento/contratto d'appalto da parte di codesta impresa ausiliaria/appaltatrice, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione del servizio, come di seguito precisato:

.....

s' i m p e g n a

nei confronti del Comune di Genova e nei confronti dell'Impresa, partecipante alla presente procedura, a mettere a disposizione, per il periodo, le prestazioni di cui sopra e a tal scopo allega originale o copia conforme del contratto avvalimento/appalto

data _____

per l'Impresa Ausiliaria/Appaltatrice

il RAPPRESENTANTE o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'

.....

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali per il Bando in oggetto. Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it. L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività di redazione del contratto, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione del bando in oggetto. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Data

Timbro e Firma

.....

.....

allegato 2a - Elenco personale, contratti, volontari, turni

GESTORE _____

NOME STRUTTURA _____

NUMERO POSTI DISPONIBILI _____

DATA _____

Timbro e firma Gestore

VOLONTARI				
COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	CITTÀ DI RESIDENZA	MANSIONE	NOTE
OPERATORI NOTTURNI				
COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	CITTÀ DI RESIDENZA	MANSIONE	NOTE

GESTORE _____

NOME STRUTTURA _____

DATA _____

Timbro e firma Gestore



AL COMUNE DI GENOVA

COMUNICAZIONE DEL CONTO DEDICATO AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conto corrente dedicato anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

Il Comune di Genova si impegna a trattare i dati qui comunicati ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Il/la sottoscritto/a nato/a a il
...
in qualità di legale rappresentante di codice fiscale (dell'ente)....
.....

comunica, ai sensi della L. 136/2010 i dati relativi al conto dedicato (unico per tutti i rapporti con il Comune di Genova):

Banca / Poste Italiane
Agenzia n. - di
Codice IBAN
dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

Elenco delle persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario:

..... nat a il Codice Fiscale
..... nat a il Codice Fiscale
..... nat a il Codice Fiscale
..... nat a il Codice Fiscale

L'Impresa s'impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Allegare copia del documento di identità del dichiarante

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante



COMUNE DI GENOVA

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova - Direzione Welfare Territoriali - U.O. Minori e Famiglie per la pratica relativa alla predisposizione e sottoscrizione di contratti per l'inserimento di nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità in strutture residenziali ubicate fuori Genova

Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: rdp@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: rdp@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665.

La Direzione Welfare Territoriali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività finalizzata alla predisposizione e sottoscrizione di contratti per l'inserimento di minori/nuclei monogenitoriali e giovani adulti in strutture residenziali, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, referti medici, etc. per l'istruzione della pratica della pratica di predisposizione e sottoscrizione del contratto.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il conferimento dei dati richiesti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova è facoltativo, e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Allegato 2c) informativa sul trattamento dei dati personali

Alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Luogo e Data _____

firma del legale rappresentante _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento d'identità

Allegato 2c) informativa sul trattamento dei dati personali

DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DELLE COMUNITA' BAMBINO/GENITORE RIVOLTE AI NUCLEI MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA' SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI GENOVA

Art. 1 - Oggetto, finalità e obiettivi	2
Art. 2 - Destinatari dell'accoglienza.....	3
Art. 3 - Caratteristiche e tipologie di accoglienza	3
Art. 4 - Requisiti strutturali e arredi minimi	4
Art. 5 - Personale	5
Coordinatore ed equipe.....	5
Volontari e personale ausiliario.....	5
Formazione e supervisione.....	5
Art. 6 - Organizzazione del servizio	6
Documentazione a cura del Gestore.....	7
Art. 7 - Gestione del servizio.....	8
Art. 8 - Finalità e modalità dell'intervento educativo	9
Il Progetto educativo individuale (PEI).....	10
Art. 9 - Modalità di accesso, inserimento, dimissione	10
Progetti di autonomia.....	11
Ricoveri ospedalieri e allontanamenti arbitrari.....	11
Art. 10 - Definizione della retta	12
Regime di riserva del posto.....	13
Art. 11 - Accordo di accreditamento e revoca.....	14

Art. 1 - Oggetto, finalità e obiettivi

Le comunità bambino/genitore concorrono a costituire un sistema articolato d'accoglienza, che s'inserisce nella rete dei servizi socio-educativi e sociosanitari di supporto e tutela del minore e della sua famiglia. Si tratta di un servizio residenziale caratterizzato da:

- a) una rilevante **intensità tutelare** rivolta ai minorenni, con l'obiettivo di assicurare un adeguato livello di protezione rispetto alle funzioni genitoriali carenti, affiancando o sostituendo temporaneamente le mamme, laddove sia necessario e assicurando un'accurata osservazione delle dinamiche di cura e di relazione all'interno del nucleo. L'obiettivo è fornire al servizio inviante significativi e puntuali elementi di valutazione circa lo stato di potenziale o effettivo pregiudizio del minore, riguardo l'esercizio delle funzioni genitoriali e la concreta possibilità di rimuovere gli ostacoli all'esercizio positivo della genitorialità e all'evoluzione del quadro relativo a tali elementi;
- b) un significativo investimento sull'affiancamento al **sostegno delle funzioni genitoriali**, con l'obiettivo di supportare il genitore nelle situazioni di difficoltà e/o carenza della gestione del nucleo, promuovendo sostenibili percorsi di sviluppo delle capacità di cura e di relazione;
- c) un forte impulso all'accompagnamento nella realizzazione di specifici **obiettivi di autonomia**, attraverso la definizione di praticabili percorsi di ricerca di soluzioni di lavoro e di opportunità di qualificazione professionale, di soluzioni abitative autonome, lo sviluppo delle capacità di gestire autonomamente la propria casa, utilizzare i servizi del territorio, di usare adeguatamente il proprio tempo e il denaro, di conciliare gli impegni personali con quelli genitoriali, ecc.;
- d) **l'accompagnamento educativo** alla costruzione di reti significative e di supporto in grado di contrastare i fenomeni di solitudine e isolamento sociale, attraverso la sperimentazione graduale di occasioni in cui si apprende "lo stare in relazione" in modo positivo.

Tali comunità hanno la finalità primaria di assicurare la tutela e la cura (vaccinazioni, frequenza scolastica, partecipazione ad attività ludico ricreative e sportive, ecc.) dei bambini che stanno per nascere o dei minorenni, investendo, a tale scopo, soprattutto sul sostegno e sullo sviluppo delle capacità genitoriali.

Gli interventi che una comunità offre al nucleo familiare si pongono diversi obiettivi:

- dare un supporto al bambino e alla mamma/al papà nel processo di crescita, anche in quelle situazioni di elaborazione dei vissuti connessi al maltrattamento o agli abusi subiti;
- creare un momento di riflessione e di orientamento per il progetto di vita del genitore;
- offrire alla madre/al padre stimoli e opportunità per sviluppare e sperimentare risorse affettive e relazionali al fine di migliorare la qualità dei rapporti con l'ambiente intra-familiare ed esterno;
- consentire alla madre/al padre di sperimentare una maggiore responsabilità nel rapporto genitoriale e di sviluppare più competenze nella gestione della vita quotidiana;
- recuperare/creare, per il bambino, una dimensione di vita quotidiana il più possibile sostenibile per lui/lei (orari, ritmi, attività).

Gli inserimenti, orientativamente, hanno durata massima di due anni.

Art. 2 - Destinatari dell'accoglienza

L'accoglienza nelle strutture è rivolta ai minorenni e al proprio genitore (anche minorenni) o alla gestante (anche minorenni), che vive una situazione di difficoltà nello svolgimento delle proprie funzioni genitoriali – anche non necessariamente sancita da un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria - e di fragilità o di disagio.

Nelle comunità, qualora esista una compatibilità del progetto individuale, ovvero esista la necessità di monitorare, osservare e sostenere il funzionamento genitoriale, possono essere ospitate anche donne vittime di violenza e/o di tratta con figli.

Le comunità offrono accoglienza di tutti i nuclei composti da madre con bambini oppure di tutti i nuclei composti da padre con bambini.

È prevista la permanenza in struttura di genitori sottoposti a provvedimenti di autorità giudiziaria nell'ambito penale, laddove la misura alternativa alla pena detentiva sia sopraggiunta rispetto all'inserimento in struttura.

Art. 3 - Caratteristiche e tipologie di accoglienza

Le tipologie di accoglienza sono quelle previste dalla DGR 944/2018 e ss.mm.ii., nello specifico *“la comunità genitore-bambino è una struttura di accoglienza residenziale che, in relazione all'intensità (alta intensità o media intensità) è rivolta a gestanti anche minorenni (questa specifica tipologia solo per l'alta intensità) e nuclei familiari monoparentali.”*

Il **numero massimo** di nuclei ospiti nella comunità è **6**, con la possibilità di utilizzare i posti letto in eccesso per l'accoglienza di nuclei familiari numerosi o di prevedere più moduli di accoglienza residenziale, se l'autorizzazione al funzionamento lo prevede. Laddove, nello stesso stabile, sono presenti più comunità in possesso di autorizzazione al funzionamento, i progetti di gestione dovranno prevedere l'accreditamento delle diverse comunità autorizzate.

Il rapporto personale educativo/ospiti (dove per ospite si intende persona e non nucleo) è di **1:3,5** (da DGR 1:1,5 nuclei).

Nelle comunità l'intervento educativo è garantito nell'orario **07.00 - 22.00** in base alla presenza degli ospiti.

La **compresenza in servizio** degli educatori deve essere garantita in base alle esigenze dei nuclei, prioritariamente dal lunedì al venerdì.

Nell'organizzazione dei turni, dando priorità alla valutazione della compresenza a favore di nuclei ospiti, saranno garantite 3 ore di compresenza settimanali per la riunione di equipe.

Nella soluzione della **“Comunità ad alta intensità”**, in considerazione della maggiore fragilità dei nuclei inseriti, è prevista la presenza di personale di sorveglianza e assistenza nell'orario 22.00-07.00. Qualora la soluzione **“Comunità a media intensità”** sia in grado di attivare l'intervento di sorveglianza notturna, si sollecita alla conversione al modello di cui al punto precedente.

Ove invece la soluzione della **“Comunità a media intensità”**, sia in grado di attivare l'intervento di sorveglianza notturna solo in casi eccezionali e temporanei, della durata massima di 15 gg, connessi all'inserimento estemporaneo di un nucleo in particolare fragilità, alla Comunità verrà riconosciuta la retta pari a quella delle **“Comunità ad alta intensità”**.

Art. 4 - Requisiti strutturali e arredi minimi

I requisiti strutturali sono quelli definiti dalla DGR 944/2018 della Regione Liguria e ss.mm.ii.

Gli spazi, gli arredi, e le attrezzature devono essere adeguati al numero, alle caratteristiche, alle diverse fasce di età dei minorenni accolti e alle attività – individuali o di gruppo – proposte, con particolare attenzione ai temi della sicurezza ed alla corretta conservazione, nonché alla eventuale sostituzione di quelli ammalorati.

Deve essere prevista una zona comune da dedicare allo svago dei minori, compreso uno “**spazio morbido**” qualora siano presenti bambini piccoli.

Sono previsti i seguenti arredi minimi delle camere: **letto per il genitore** e per ogni minore/i (se sotto i 3 anni, il lettino o la culla), **comodino con lampada, armadio almeno a due ante, scarpiera, scrivania, sedia**.

Gli ambienti, in particolare quelli individuali, sono personalizzabili dai nuclei.

Ogni ospite deve poter fruire di **biancheria da letto** e di **asciugamani personali, nella misura di almeno 2 per nucleo** così da consentire il cambio minimo settimanale.

Al momento dell'accoglienza e con periodico rinnovo alla necessità e non oltre i quattro mesi, si prevede al minimo:

- un **kit per l'adulto**, dato da: 1 spazzolino, 1 dentifricio, 4/6 pacchi di assorbenti, 2 bagnoschiuma, 2 shampoo, 2 detergenti intimi, 1 deodorante, 1 spazzola;
Per adulti che non abbiano con sé la dotazione minima per il cambio personale, nell'anno: 4 cambi completi di biancheria intima, 2 cambi completi di abbigliamento stagione invernale e 2 cambi completi di abbigliamento stagione estiva, 2 cambi completi notte;
- un **kit** per i minorenni, adeguato rispetto all'età del minorenne: pannolini, tutine, fasciatoio, creme per neonati, salviette, bagnoschiuma, spazzolino, shampoo, 4 cambi di biancheria intima, 2 cambi completi di abbigliamento per ogni stagione, corredo scolastico (comprensivo di zaino, cartoleria, ecc).

La dotazione di cui ai punti precedenti è **orientativa** sulla disponibilità **minima** da offrire; può essere fornito in alternativa un buono acquisto ma ne va monitorato l'utilizzo all'implementazione della stessa dotazione.

Al momento della dimissione di un nucleo, è necessario ripristinare le condizioni ottimali della stanza, compresa la sostituzione degli elementi usurati o ammalorati.

Ogni due nuclei deve essere garantito almeno un servizio igienico, è preferibile un servizio igienico per ogni nucleo.

Nel locale soggiorno/pranzo, particolare attenzione è da porre al mobilio che consenta momenti di vita collettiva. In cucina gli elettrodomestici sono da proporzionare al numero di nuclei ospitati, in modo che gli stessi riescano ad organizzarsi in autonomia spazi riservati (microonde, postazioni per fornelli, lavatrici, frigoriferi).

Art. 5 - Personale

Coordinatore ed equipe

Nelle Comunità il Coordinatore è individuato tra gli educatori della struttura, è dedicato esclusivamente al coordinamento della stessa e concorre all'attività educativa. In alternativa, il coordinatore può coordinare al massimo due Comunità ma, in questo caso, non è conteggiato a valere sul rapporto educatore/numero degli ospiti.

In tutte le comunità è garantita da parte del coordinatore, o di un suo delegato, la pronta disponibilità telefonica sulle 24h, in caso di emergenze.

Ogni comunità ha una équipe e, nel caso di più moduli residenziali nello stesso edificio, la stessa è dedicata e indipendente dalle altre equipe delle altre Comunità.

Il Coordinatore e gli educatori sono in possesso dei titoli previsti dalla DGR 944/2018 e ss.mm.ii. nonché dalla normativa nazionale di riferimento.

Il personale di sorveglianza e assistenza notturna delle Comunità ad alta intensità è in possesso del titolo di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Volontari e personale ausiliario

La comunità può avvalersi di volontari (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, singoli, famiglie di appoggio) in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente, che concordano con il coordinatore della struttura i tempi e i modi del loro intervento, in linea con le attività della comunità. Gli interventi dei volontari devono essere connotati da specificità, precise competenze e ancorati ad un obiettivo concreto (ad esempio: attività laboratoriali-giardinaggio-corsi di cucina, lingua italiana, accompagnamenti). I volontari devono essere coperti da specifica assicurazione RC, a tutela del singolo e del gruppo. Il lavoro del volontario con i minorenni è da concordare con i servizi invianti ed è inserito nel PEI del minorenne.

Il gestore attiva una specifica modalità di selezione dei volontari e ne promuove la partecipazione ad occasioni formative.

Nel caso in cui l'équipe della struttura reputi opportuno l'affiancamento di un nucleo in forma individuale e continuativa da parte di un singolo o coppia di volontari (affido d'appoggio) verifica tale opportunità con il Centro Affidato, che promuove forme di affiancamento di single e coppie alle comunità e partecipa attivamente a specifici progetti, quali il progetto sperimentale e integrativo "famiglia amica" (vd. DGC 46/2024 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026) Allo stesso modo, nel caso in cui il gestore evidenzi l'interesse di un volontario o di una famiglia di appoggio della comunità all'affidamento familiare lo indirizza prioritariamente al Centro Affidato del Comune di Genova.

Nel coinvolgimento di personale volontario, il gestore dovrà verificare e condividere con l'U.O. minori e famiglie della Direzione welfare territoriali l'eventualità di impiegare persone che a titolo personale abbiano avuto o abbiano rapporti con i servizi territoriali legati alla presa in carico per situazioni inerenti alla tutela minori.

Nelle Comunità è previsto personale ausiliario per le attività connesse alla gestione della casa (attività domestiche quotidiane, settimanali e mensili, riferite agli spazi di vita, alla spesa, ecc).

Formazione e supervisione

L'équipe è supportata da percorsi di supervisione specialistica tramite l'ingaggio di un professionista. È prevista una cadenza mensile di incontri di quattro ore.

Il piano di formazione è predisposto con cadenza annuale ed è oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante, pertanto ogni anno il gestore ha l'obbligo di inviarlo a UO minori e famiglie della Direzione Welfare Territoriali.

Ogni membro dell'équipe educativa partecipa alle attività di formazione obbligatorie, per almeno n. 20 ore annuali, curata da personale qualificato con formazione specifica.

La formazione deve interessare tematiche connesse alla specificità dell'intervento delle Comunità, ed in particolare:

- la progettazione educativa individuale;
- la costruzione e la trasmissione di regole e regolamenti inteso come patto di accoglienza;
- la gestione delle urgenze e delle emergenze;
- il metodo dell'ascolto attivo.

Art. 6 - Organizzazione del servizio

Le strutture in oggetto sono aperte e garantiscono l'accoglienza tutti i giorni dell'anno 24/24 ore, offrono un'accoglienza comunitaria di tipo familiare, adottano uno stile di lavoro di équipe e organizzano l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero degli ospiti presenti e alle attività previste ovvero in relazione a situazioni contingenti (ingressi/dimissioni, accompagnamenti per visite mediche, colloquio con operatori, ...). L'équipe settimanale ha normalmente durata di 3 ore.

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità e problematiche di ogni ospite accolto – sia esso minorenne o genitore - e del gruppo degli ospiti, tenendo conto dei ritmi e tempi di vita, orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità e gestendo le problematiche che possono insorgere, tutelando e accudendo i minorenni accolti, garantendo, in assenza o nella temporanea impossibilità del genitore a farlo, il regolare svolgimento delle attività quotidiane del minorenne stesso. Laddove il PEI lo preveda e considerata l'opportunità pedagogica, la Comunità organizza gli incontri familiari (anche in forma protetta) in un apposito spazio della Comunità o, in alternativa, in uno spazio messo a disposizione dall'Ente Gestore.

Le Comunità possono organizzare soggiorni di vacanza (estiva/invernale) a cui partecipano gli ospiti accolti ed è inoltre possibile la loro partecipazione a soggiorni e iniziative diurne esterne alla struttura curate da altri gestori. In ogni caso tale partecipazione deve essere autorizzata preventivamente dai Servizi Sociali invianti, anche al fine di verificare che in tale periodo sia assicurata adeguata tutela e cura dell'ospite.

Sono predisposti settimanalmente dei menù supervisionati da consulenti esperti (anche Pediatra o Medico M. G.), coerenti con la stagione, con l'età degli ospiti e rispettosi di eventuali necessità personali.

La comunità adotta un regolamento di vita comunitaria, che sarà reso univoco per tutte le comunità a seguito di un percorso di condivisione con l'Amministrazione. Il regolamento, cui la mamma aderisce, riporta un numero limitato di regole ed è di facile comprensione, anche per le ospiti straniere. La Comunità promuove azioni di ricerca fondi per sostenere specifiche progettualità relative ad attività non riferibili alla retta.

La partecipazione dei Gestori delle strutture agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per nuclei madre/bambino è costante (ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

Il Gestore si impegna ai sensi del D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, a verificare l'esistenza di condanne per reati di cui agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) c.p., per chi svolga attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minorenni. A tal fine il gestore è tenuto a chiedere il certificato penale del casellario (con validità di sei mesi e obbligo di rinnovo alla scadenza) dal quale si attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli di cui sopra escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di pendenze relative a reati connessi all'attività svolta ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi. È inoltre necessario verificare l'insussistenza a carico dell'interessato di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, che non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

In conformità a quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Norme contro la pedofilia e la pedopornografia anche a mezzo internet", è perpetuamente interdetto da qualunque incarico, ufficio o servizio in istituzioni o in altre strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minorenni chiunque sia condannato o a chiunque sia stata applicata la pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. ("patteggiamento") per delitti di natura sessuale su minorenni o di pedopornografia.

Documentazione a cura del Gestore

Il gestore s'impegna a curare la redazione, l'aggiornamento, la conservazione e - dove tenuto- l'invio, della seguente documentazione archiviata presso la struttura:

- Carta dei Servizi;
- Progetto di gestione;
- cartella individuale dei nuclei inseriti (contenente i documenti dei componenti del nucleo familiare, eventuali cartelle cliniche, documenti amministrativi come provvedimenti, sentenze di separazione, contratti di lavoro, ecc.);
- il PEI di ogni minorenne e del proprio genitore;
- il registro degli ospiti;
- l'elenco operatori, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo (part-time, full-time, ...);
- la tabella di rilevazione delle presenze degli operatori (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale);
- il dettaglio della turnistica operatori con indicazione della rotazione su 2 mesi (*allegato 2a*);
- la rendicontazione delle attività di équipe (calendario e verbali delle riunioni di équipe e di supervisione, piano di formazione annuale degli operatori con indicazione dell'operatore che vi ha partecipato);
- l'elenco dei volontari (schema presenze con nome, attività svolta, tempi, ...);
- la copertura assicurativa per chiunque acceda alla struttura e l'aggiornamento degli obblighi connessi alla sicurezza;
- altra documentazione relativa alla struttura (es. autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa, ...);

- inserimenti, presenze, dimissioni di ogni nucleo inserito presso la comunità e liste d'attesa. Tali informazioni sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante. Il gestore ottempera a tale debito informativo attraverso modalità che verranno disposte dall'Ente accreditante, anche attraverso la raccolta puntuale dei dati sulla Scheda Rendicontazione (*allegato 3*) da inviare semestralmente all'U.O. Minori e Famiglie.
- registro delle spese per i costi standard del servizio (*allegato 4*);

Art. 7 - Gestione del servizio

Nella quotidianità della vita comunitaria, il servizio offre:

- la redazione di un **Progetto Educativo Individuale (PEI)**, sia per il minorenni che per l'adulto. L'attività educativa è connotata da peculiare flessibilità nello sviluppo dei diversi progetti educativi individuali degli ospiti accolti. Gli educatori, attraverso la relazione educativa, strumento prioritario per svolgere le proprie funzioni e realizzare quanto programmato, offrono occasioni di concretizzazione del rapporto di fiducia, del rispetto reciproco, del legame affettivo - costruttivo (esempio di adulto positivo) necessarie a uno sviluppo sano degli ospiti accolti. Laddove previsto dall'AG, e/o possibile, è agevolato il mantenimento delle relazioni con l'altro genitore e/o la famiglia;
- il sostegno alla "gestione organizzativa" dei bambini nella comunità, anche con il coinvolgimento attivo delle mamme nella formulazione dei *planning* settimanali;
- momenti di assemblea con le ospiti per la gestione dell'organizzazione della casa e dei problemi relazionali che in essa maturano e la promozione di incontri informali (ad es. Cafè BlaBla), per creare occasioni di incontro, finalizzate alla distensione delle dinamiche di gruppo;
- la possibilità dell'intervento di professionisti esterni (quali psicologi, personale sanitario, consulente del lavoro, puericultrice, pedagogista, ostetriche, ecc.) per stimolare le ospiti e i bambini su diverse tematiche quali ad esempio: il valore delle regole, l'ascolto, le buone prassi igienico sanitarie, ...;
- l'integrazione con i servizi educativi per i minorenni, sia quelli cosiddetti di "bassa soglia" (CA ed educativa territoriale), sia in relazione a servizi diurni "ad alta soglia" (CSE, diurno CET e CEDIS) e con le strutture scolastiche (in particolare nidi e scuole d'infanzia). Nel caso percorsi di uscita/autonomia e per tutto il periodo di emancipazione dalla Comunità, i minorenni possono essere inseriti in percorsi di supporto educativo diurno (in CSE, nel diurno delle CET e nelle CEDIS): in questi casi, la retta della Comunità è riconosciuta al 50% e il costo del CSE è riconosciuto al 100%, tale regolazione è in essere per i soli giorni di effettiva presenza. Tali progettazioni sono preventivamente autorizzate dalla Direzione;
- percorsi agevolati per l'accesso al nido e ai servizi 0/6 anni, individuati anche attraverso la collaborazione con l'Amministrazione, con particolare riferimento alla zona in cui insiste la comunità, per evitare spostamenti nella città onerosi per la mamma e per il bimbo, sempre in sinergia con i servizi sociali territoriali;
- l'attivazione di percorsi di auto mutuo aiuto tra le mamme, laddove se ne ravvisi l'opportunità pedagogica e la necessità riportata nei PEI, così da individuare risorse volontaristiche che possano supportare le mamme nella gestione del bambino (es. babysitter, volontari);
- il monitoraggio della dieta a favore dei minorenni, con la supervisione di consulenti esperti (anche Pediatra o Medico M.G.), coerenti con la stagione, con l'età degli ospiti e rispettosi di eventuali necessità personali portate dai genitori e la promozione di un'educazione alimentare delle mamme, consona allo sviluppo del minore, attenta alle esigenze di salute e all'appartenenza culturale del nucleo;

- il monitoraggio dell'abbigliamento degli ospiti accolti (in particolare dei minorenni), ordinato e dignitoso, adeguato alla stagione ed all'età, eventualmente fornendo dei cambi adatti;
- la cura della situazione sanitaria complessiva dei minorenni accolti, anche per quanto riguarda l'obbligo di vaccinazioni, eventualmente supportando il genitore o facendone le veci;
- la gestione degli allontanamenti arbitrari dalla Comunità da parte del nucleo o del solo genitore. Nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario dalla struttura di un ospite (allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...), la struttura deve darne immediata comunicazione scritta a:
 - a) i competenti uffici di Polizia (anche ferroviaria), con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
 - b) Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
 - c) ATS/UCST che ha predisposto l'inserimento;
 - d) l'altro genitore, salvo diversa indicazione AG esplicitata nel PEI.

Parimenti deve essere data comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura;

- la gestione di situazioni con profilo giudiziario (civile e/o penale): nel caso di coinvolgimento di un ospite, adulto o minorenne, in attività che possono avere conseguenze giudiziarie, anche penali, il gestore della struttura informa l'Autorità di Pubblica Sicurezza, l'Autorità Giudiziaria, il Servizio inviante e la Direzione – U.O. “Area Minori e Famiglie”.

I genitori ospiti nelle comunità possono inoltre beneficiare di ulteriore intervento socio-educativo sull'adulto (SEA). Tale attività è specificatamente orientata allo sviluppo e consolidamento delle capacità personali e all'avvio di percorsi di autonomia dell'adulto. L'azione educativa è rivolta al rafforzamento della capacità di autonomia personale del genitore, attraverso il supporto alla realizzazione di percorsi di autonomia e d'integrazione sociale, orientati in particolare all'inserimento lavorativo e all'autonomia abitativa, anche con l'attivazione d'interventi di gruppo ove necessario. Tali azioni sono svolte in collaborazione con tutti gli operatori della rete e definiti nei singoli PEI (vd. DGC 46/2024 “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026).

Art. 8 - Finalità e modalità dell'intervento educativo

La “cura” e la tutela del minorenne e del suo genitore si esprimono attraverso l'intervento educativo, e la relazione educativa è lo strumento principe dell'intervento in accoglienza residenziale.

Gli educatori, attraverso la relazione educativa, offrono la sperimentazione di modalità relazionali positive, in alternativa ad eventuali modalità non corrette (aggressive, svalutanti, punitive, rabbiose, ...), sul rispetto dei sentimenti e dei bisogni, sulla fiducia e sempre con un atteggiamento non giudicante.

E' attraverso la relazione educativa che si valorizzano gli elementi utili alla progettazione individuale, nella fase di osservazione, valutazione delle criticità e anche delle risorse e delle potenzialità, nella fase di definizione ed il monitoraggio delle attività, quali ad esempio la promozione e la cura dei legami familiari, il raccordo con le risorse scolastiche, di socializzazione e di orientamento al lavoro presenti sul territorio ed il rapporto con i servizi invianti (Servizio sociale, servizi sanitari, A.G.).

In tal senso, l'equipe professionale guida la propria azione attraverso la redazione del progetto educativo individuale del minorenne e del progetto educativo individuale del genitore.

A partire dall'integrazione dei PEI, l'equipe multiprofessionale si concentra sul vero *target* dell'intervento educativo, ossia la relazione tra il bambino e il genitore. Infatti, l'inserimento in comunità si rende necessario qualora la situazione richieda tutela e protezione del minorenne e, in particolare, quando la relazione che intercorre tra il bambino e i membri della sua famiglia sia

disfunzionale, vale a dire “*quando le interazioni, i legami e gli affetti generano disagio, creano malessere, intossicano invece di nutrire e quindi ostacolano lo sviluppo del bambino/ragazzo*”.

È imprescindibile, pertanto, fare riferimento al modello PIPPI, a cui si rimanda, che lo Stato ha individuato quale Livello essenziale delle prestazioni sociali (LEPS) e che persegue la finalità di innovare e uniformare a livello nazionale le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità.

Il Progetto educativo individuale (PEI)

Gli inserimenti in una struttura bambino-genitore seguono all’osservazione delle capacità del genitore di ristabilire i fattori protettivi verso il bambino, a cura dei servizi socio-sanitari che provvedono alla compilazione del *pre-assessment*.

A tal fine, la **Scheda anagrafica** del PEI è compilata dal servizio inviante (fase di segnalazione: “Scheda anagrafica del PEI” e “Analisi Preliminare”) e va allegata quale parte sostanziale della richiesta di inserimento in Comunità.

La compilazione dei PEI, fin dall’ingresso, si sviluppa in connessione e coerenza rispetto alle indicazioni che emergono dal *pre-assessment*. Lo schema di Progetto Educativo Individuale (PEI) proposto è **obbligatorio** e costituisce vincolo per il Gestore, al pari del disciplinare di accreditamento, della Carta dei servizi e del Progetto di gestione.

Ogni nucleo, già al momento dell’ingresso, deve avere nella propria cartella personale almeno il **PEI del minorenni** (PEI Minorenni - Anagrafica e Segnalazione/Analisi Preliminare), approfondito e sviluppato in relazione alle informazioni possedute nel momento della compilazione. È predisposto uno schema di **PEI minorenni** (*allegato 5*) rivolto ai minorenni ed è al momento in atto l’elaborazione dello strumento di progettazione specifico per l’età 0/3 anni, la cui sperimentazione interesserà le comunità. Per la compilazione puntuale dei progetti, si rimanda alle relative **Linee Guida** che verranno fornite dall’Amministrazione. È in corso la progettazione dell’applicativo che renderà informatizzato il PEI, consentendone l’utilizzo e la consultazione a tutti gli operatori. Tale applicativo sarà reso disponibile dalla Civica Amministrazione e il suo utilizzo è da considerarsi vincolante, sostituirà la versione cartacea e libererà dall’obbligo di produrne copia per i servizi che hanno in carico i nuclei ospiti.

Art. 9 - Modalità di accesso, inserimento, dimissione

Nel PEI deve essere indicata l’articolazione di tutte le **assenze programmabili**, che devono essere state valutate, concordate e preventivamente autorizzate dall’ATS/UCST inviante, anche al fine di verificare che in tale periodo sia assicurata adeguata tutela e cura dei minorenni.

Qualora le richieste d’inserimento siano superiori ai posti autorizzati, la comunità programma gli inserimenti definendo una “**lista di attesa**” secondo la data di accoglimento della richiesta stessa (scheda di segnalazione –scheda anagrafica del PEI inviata dall’ATS/UCST), conservando la possibilità di accogliere prioritariamente le situazioni che precipitino in modo non prevedibile e richiedano l’attivazione tempestiva di un intervento a tutela del nucleo.

La comunità, dal momento della ricezione della richiesta, risponde in forma scritta (via mail) non oltre i 3/4 giorni successivi, motivando l’eventuale risposta negativa.

Le **dimissioni** sono parte del PEI, concordate e programmate, con adeguato anticipo, con il servizio sociale inviante. Nella fase di dimissioni potrà essere previsto, secondo quanto regolamentato nel

progetto educativo individuale (PEI) e per un periodo massimo di n. 15 giorni consecutivi, un progressivo decremento delle giornate di presenza del nucleo in comunità.

Le dimissioni sono attivate a seguito del raggiungimento degli obiettivi previsti. Le strutture in oggetto non possono quindi procedere a dimissioni unilaterali dei nuclei accolti.

Nei casi in cui l'équipe e il servizio inviante ritengano necessario prevedere dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato nel PEI, anche per agiti gravi messi in atto in modo continuativo e insistente dall'adulto/dal nucleo e rispetto ai quali siano risultati inefficaci gli interventi obbligatori e documentati posti in essere dall'équipe, la comunità continuerà ad ospitare il nucleo fino alla messa in opera di quanto previsto nella nuova formulazione del progetto individualizzato del nucleo da parte del servizio inviante.

Progetti di autonomia

A supporto di dimissioni in tempi ridotti, i servizi sociali territoriali possono attivare progetti individuali di sostegno al rientro in famiglia o a percorsi di autonomia. Le Comunità possono rappresentare tale opportunità a favore degli ospiti; contribuendo ad individuare soluzioni alloggiative favorevoli alla specifica progettazione. Qualora sia messo a disposizione proprio personale, a garanzia del buon andamento delle comunità, potranno essere attivati progetti individualizzati per non oltre 2 nuclei oltre ai 6 ospitati. Il gestore che attivi progetti di autonomia con proprio personale, assicurerà il rapporto educativo nella comunità, come previsto dalla normativa regionale, attraverso altro personale specificamente ingaggiato. Al fine di comprendere la tipologia di intervento, si allega modulo per la presentazione dei progetti (*allegati 6 e 7*).

Ricoveri ospedalieri e allontanamenti arbitrari

In caso di ricovero in struttura ospedaliera del genitore, la comunità garantisce la necessaria assistenza al ricoverato (cambi, beni di prima necessità, ecc). In caso di ricovero ospedaliero di lunga durata di un minore, la comunità, se necessario, affianca il genitore nell'assicurare la presenza in ospedale e l'assistenza necessaria nel post-degenza e convalescenza.

In caso di ricovero ospedaliero di lunga durata del genitore, in particolare se questo è programmato con un certo anticipo, si procede prioritariamente all'attivazione diurna:

- a) delle reti informali di riferimento del genitore, nei limiti consentiti dal provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. Persone significative, già conosciute dall'équipe multiprofessionale (costituita almeno da assistente sociale ed educatori della Comunità), che abbiano avuto una frequentazione sufficientemente assidua con la comunità tale da poter essere una soluzione affidabile per il genitore e per il bambino;
- b) una "famiglia amica", già attiva presso la Comunità, in collaborazione con il Centro Affido del Comune di Genova, che possa sostenere o anche ospitare il minore;
- c) l'intervento educativo e di sorveglianza, diurno e notturno, necessario al minore da parte della stessa Comunità.

Nel caso di collocazione temporanea del bambino presso altra comunità contrattualizzata dal Comune di Genova, verrà riconosciuto il mantenimento del posto per la sola mamma.

La riorganizzazione di tale periodo richiede un momento di riprogettazione che deve essere condiviso e formalizzato nel PEI dei minorenni e degli adulti coinvolti.

Nel caso di ricovero ospedaliero del genitore, viene riconosciuto a suo favore il mantenimento del posto. La retta a favore del minore che rimane collocato presso la struttura potrebbe subire variazioni.

In caso di allontanamento arbitrario del genitore, la comunità, nel tempo necessario al servizio inviante per valutare la situazione e per predisporre quanto necessario per un'eventuale altra collocazione, provvede ad assicurare adeguato intervento educativo e di sorveglianza, diurno e notturno, necessario al minorenni.

Nel caso di allontanamento arbitrario del genitore, non viene riconosciuta la retta a favore del genitore (assente). In questo caso, è possibile proporre ai servizi sociali di riferimento, uno specifico progetto di sostegno per il minorenni (solo); tendenzialmente per un periodo massimo **15 giorni** consecutivi, in casi eccezionali rinnovabile.

La comunità è tenuta ad inviare all'U.O. Minori e Famiglie della Direzione Welfare territoriali tempestiva richiesta di autorizzazione all'intervento di "progetto di sostegno", avendo cura di allegare:

- motivazione alla base della richiesta (allontanamento arbitrario, fuga, ecc...) specificando le azioni messe in atto a tutela del minorenni;
- elenco del personale operante nella comunità;
- elenco del personale integrato per la situazione di emergenza, con indicazione dei turni e del rispetto dei due rapporti educativi (per il minorenni 0/6 anni: 1:1,4 e per il minorenni 6/18 anni: 1:1,6).

La retta riconosciuta per tale intervento, che deve essere previamente autorizzata dal Dirigente, è pari a quella riconosciuta a favore delle Comunità per minori.

Art. 10 - Definizione della retta

La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun ospite la retta (oneri fiscali esclusi) così individuata:

a far data da	1.10.2024	1.01.2025	1.10.2025
alta intensita'	€ 71,00	€ 73,00	€ 75,00
media intensita'	€ 61,00	€ 63,00	€ 65,00

La retta giornaliera è da considerarsi la spesa di servizio calcolata a beneficio diretto del minorenni e del proprio genitore e tiene conto di:

- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
- vitto, vestiario, tutela della salute e ogni altra spesa prevista PEI (ad esempio: spese scolastiche, per attività di socializzazione, per la partecipazione dei bambini ai centri estivi, attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, spese di trasporto, ecc...);
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti necessari alla gestione delle attività;
- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- assicurazione (per struttura, minori, personale, volontari).

Per la partecipazione a soggiorni o ad attività diurne, estive e/o invernali, organizzata dal Gestore della Comunità o da altri soggetti, la Comunità ne sostiene le spese ed è riconosciuta la retta giornaliera intera.

Non è prevista la retta abbattuta in caso di presenza di operatore residente in quanto lo stesso assicura la presenza notturna andando a sostituire gli operatori di sorveglianza e mai il personale dell'equipe educativa diurna.

In relazione alle attività propedeutiche all'ingresso del nucleo in struttura, che vedono la partecipazione diurna del nucleo alla vita di comunità, ma il pernottamento presso l'abitazione di origine, e **per la durata massima di n. 15 giorni consecutivi** (dalla data dell'ingresso e fino al giorno del primo pernottamento, per il quale sarà riconosciuta la retta giornaliera), è riconosciuto l'80% della retta giornaliera.

Alla data d'ingresso (anche senza pernottamento) sarà emesso il modulo 74M.

Analogamente in relazione alle attività propedeutiche all'uscita del nucleo dalla struttura (dimissioni), che vedono la partecipazione diurna del nucleo, ma il pernottamento fuori dalla Comunità.

Dalla data dell'uscita effettiva (no diurno e no pernottamento) sarà emesso 74M di chiusura.

In caso di assenza temporanea di un nucleo sono riconosciute le seguenti rette:

- giorno di "uscita" del nucleo: retta intera (100%);
- dal giorno successivo e fino ad un massimo di 15 giorni (compreso quello del rientro in comunità): 80% della retta giornaliera.

Tale regolazione è valida per le assenze del fine settimana, anche se protrate per più di due giorni (es. sabato-uscita del nucleo: pagamento retta intera, domenica-rientro del nucleo: retta all'80%; venerdì-uscita del nucleo: pagamento retta intera, da sabato e fino a domenica-rientro, retta all'80%).

Nel caso percorsi di uscita/autonomia e per tutto il periodo di emancipazione dalla Comunità, i minorenni possono essere inseriti in percorsi di supporto educativo diurno (in CSE, nel diurno delle CET e nelle CEDIS): in questi casi, la retta della Comunità è riconosciuta al 50% e il costo del CSE è riconosciuto al 100%, tale regolazione è in essere per i soli giorni di effettiva presenza.

Regime di riserva del posto

È previsto un regime di riserva dei posti per i periodi di vacanza/degenza ospedaliera/altre esigenze se programmate e previste dal PEI: si può richiedere alla Comunità la riserva del posto per un periodo massimo di 15 giorni, corrispondendo la retta **all'80% compreso quello del rientro**.

Si prevede la quota ridotta **al 50%** a partire dal 16esimo giorno di assenza e per successivi ulteriori 15 giorni, fino ad un massimo di 30 giorni continuativi **indipendentemente** dal mese di riferimento (le assenze vanno sempre conteggiate consecutivamente). In questo caso, la riserva del posto deve essere formalmente autorizzata dal Dirigente e recepita nel PEI.

In casi eccezionali e particolarmente motivati, si prevede un ulteriore periodo di riserva de posto con riduzione della quota **al 25%** (successiva ai primi 30 giorni consecutivi) e per un massimo di ulteriori 60gg consecutivi.

E' da intendersi che, in assenza di preventiva autorizzazione, dopo quindici giorni di assenza consecutiva, s'interrompe la corresponsione della retta.

La riserva del posto è parte integrante del PEI, è un progetto concordato con il nucleo. In questo caso, la riserva del posto deve essere motivata, formalmente autorizzata dal Dirigente e recepita nel PEI.

Art. 11 - Accordo di accreditamento e revoca

Costituiscono accordo di accreditamento, di cui all'art. 33 L.R. 42/2012:

- il presente disciplinare,
- l'istanza di accreditamento e i relativi allegati,
- il provvedimento amministrativo di accreditamento.

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

Il Comune revoca l'accREDITAMENTO qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti alla sottoscrizione del contratto, nonché in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a nuove norme nazionali e regionali in materia.

Al fine di porre a carico del Comune di Genova il costo del servizio per l'inserimento residenziale dei nuclei accolti, viene sottoscritto specifico contratto soggetto a rinnovo periodico con il gestore della struttura accreditata.

Il presente disciplinare sarà passibile di modifiche in relazione a disposizioni di legge ed agli esiti del percorso valutativo promosso dalla Direzione Welfare Territoriali del Comune di Genova. In caso di revisione da parte del Comune di Genova *in toto* o in parte dei requisiti di accreditamento, l'accREDITAMENTO non sarà revocato nel caso in cui il Gestore aderisca alla nuova disciplina.

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI NUCLEI
MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA'
NELLA/E COMUNITA' DENOMINATA/E " _____"
GESTITA/E DA _____**

con la presente scrittura privata tra il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi, 9 - Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa Daniela Giancarli, domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente dell'Area Politiche Sociali e Welfare Cittadino – Direzione Welfare Territoriali

E

....., di seguito per brevità denominato "Gestore", con sede legale in, via n. – C.A.P., Codice fiscale e Partita Iva, rappresentata dal Sig. nato a il, Codice Fiscale nella sua qualità di

EVENTUALE: I servizi appaltati attualmente sono:

_____ gestiti da _____¹

PREMESSO CHE

- con Determinazione Dirigenziale - D.D. n. ____ del _____ si è disposto di istituire nell'Elenco aperto di strutture residenziali ubicate

¹ Inserire: Ente, Denominazione, Sede, CF/partita IVA, Legale rappresentante (nominativo, luogo e data di nascita, CF)

al di fuori del territorio comunale genovese, di cui alla DD n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022, la SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO con contestuale pubblicazione del relativo Avviso pubblico;

- con D.D. n. _____ del _____ si è preso atto dell'istruttoria con contestuale approvazione degli esiti del percorso per l'istituzione nell'Elenco aperto della SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO;
- tra le altre è stato disposto l'inserimento nella SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE/BAMBINO del suddetto Elenco aperto della/e sottoelencata/e Comunità gestita/e da _____;

tipologia struttura	nome struttura	indirizzo struttura	autorizzazione al funzionamento	N° posti letto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – OGGETTO. Le premesse e il Disciplinare di accreditamento sono parte integrante del presente contratto. L'oggetto, le finalità e gli obiettivi del servizio residenziale bambino/genitore sono dettagliati all'art. 1) del Disciplinare. Il disciplinare si intende qui integralmente accettato e sottoscritto.

Articolo 2 – PERIODO DI ESECUZIONE. Il presente contratto ha validità dal _____ al _____. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà

di prorogare la durata contrattuale. Entrambe le parti si riservano la facoltà di recedere anticipatamente con preavviso di almeno 3 mesi, da comunicare mediante raccomandata A.R./pec: la risoluzione avrà comunque effetto solo dopo che gli ospiti avranno trovato idonea collocazione.

Articolo 3 – DESTINATARI. L'accoglienza nelle strutture è rivolta ai minorenni e al proprio genitore (anche minorenni) o alla gestante (anche minorenni), che vive una situazione di difficoltà nello svolgimento delle proprie funzioni genitoriali in carico agli ATS/UCST, come meglio specificato nell'art. 2) del relativo Disciplinare.

Articolo 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE DEL RAPPORTO. Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dal Gestore sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente contratto e degli atti nello stesso richiamati. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le Parti si obbligano a fare riferimento al Disciplinare e al Progetto Educativo Individuale (PEI), che qui si considerano richiamati integralmente e che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

Articolo 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

5.1 – Organizzazione e gestione del servizio. L'organizzazione e la gestione della Comunità avvengono secondo le modalità previste dagli artt. 6 e 7 del Disciplinare. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 8 del Disciplinare.

5.2 - Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'accesso, l'inserimento e la dimissione dalla Comunità avvengono secondo le modalità previste dall'art. 9 del Disciplinare.

5.3 - Struttura. La Comunità è mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura. Particolare attenzione è dedicata agli aspetti della sicurezza, così come definito dall'art. 4 del Disciplinare.

5.4 - Diritti degli utenti. La Comunità garantisce che il genitore sia:

- coinvolto nell'impostazione del progetto educativo individuale;
- informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;
- responsabilizzato nelle decisioni nelle quali può essere coinvolto.

La Comunità garantisce quanto sopra anche rispetto al figlio minorenni, al massimo consentito dall'età, dalle sue capacità e dalla situazione giuridica.

5.5 – Personale impiegato nella specifica attività. Il personale impiegato nella struttura è in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dall'art. 5, del Disciplinare, e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

La Comunità è tenuta, per tutti gli operatori, al rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

L'eventuale presenza di volontari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Disciplinare.

Articolo 6 – RETTA. La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun ospite, la retta di _____ (*oneri fiscali esclusi*).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della Comunità in base a quanto definito all'art. 10 del Disciplinare. Di seguito si specifica la retta riconosciuta al Gestore per le diverse tipologie particolari di assenza o per esigenze che possono emergere durante tutta l'accoglienza:

TIPOLOGIE DI ASSENZA	RETTA
Soggiorni e altre attività:	
per la partecipazione a soggiorni o ad attività diurne, estive e/o invernali, organizzata dal Gestore della Comunità o da altri soggetti per i quali la comunità ne sostiene le spese	100%
Nel caso percorsi di uscita/autonomia e per tutto il periodo di emancipazione dalla Comunità, i minorenni possono essere inseriti CSE, nel diurno delle CET e nelle CEDIS: in questi casi, la retta della Comunità è riconosciuta al 50% per i soli giorni di effettiva presenza.	50%
Inserimento e dimissioni:	
attività propedeutiche all'ingresso del nucleo in struttura per una durata max 15 giorni senza pernottamento	80%
attività propedeutiche all'uscita del nucleo in struttura per una durata max 15 giorni senza pernottamento	80%
Allontanamento arbitrario del genitore:	
GENITORE:	€ 0
<i>MINORENNE: può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.</i>	
Assenza temporanea nucleo entro i 15 giorni:	
giorno di "uscita" del nucleo: retta intera	100%
dal giorno successivo e fino ad un massimo di 15 giorni (compreso quello del rientro in comunità)	80%

<i>Tale regolazione è valida per le assenze del fine settimana, anche se protratte per più di due giorni (es. sabato-uscita del nucleo: pagamento retta intera, domenica-rientro del nucleo: retta all'80%; venerdì-uscita del nucleo: pagamento retta intera, da sabato e fino a domenica-rientro, retta all'80%).</i>	
Riserva del posto oltre i 15 giorni di assenza, <u>autorizzata preventivamente dal Dirigente</u>, in assenza della quale la corresponsione della retta si interrompe:	
a partire dal 16esimo giorno di assenza e per successivi ulteriori 15 giorni, fino ad un massimo di 30 giorni continuativi indipendentemente dal mese di riferimento (le assenze vanno sempre conteggiate consecutivamente).	50%
a partire dal 31esimo giorno di assenza e per successivi ulteriori 60 giorni consecutivi.	25%
MINORENNE: laddove la struttura garantisca la sorveglianza notturna e l'intervento educativo specifico, può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.	100%
Ricovero in strutture ospedaliere del minorenne:	
MINORENNE: L'assistenza si intende garantita dal genitore. È previsto il riconoscimento delle rette previste per il mantenimento del posto (non è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Dirigente).	80%; 50%; 25%
<i>Ove per particolari situazioni il genitore non possa garantire l'assistenza, può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.</i>	
GENITORE:	100%
Ricovero in strutture ospedaliere del genitore:	
GENITORE: riconoscimento delle rette previste per il mantenimento del posto (non è necessaria preventiva autorizzazione da parte del Dirigente).	80%; 50%; 25%
MINORENNE:	100%
<i>laddove la struttura garantisca la sorveglianza notturna e l'intervento educativo specifico, può essere riconosciuta la retta delle comunità per minori, previa autorizzazione del Dirigente.</i>	

Articolo 7 – PAGAMENTI. Il pagamento della retta da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del nucleo bambino/genitore, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica mensile.

Tali fatture devono contenere:

- numerazione progressiva;
- data di emissione
- numero d'ordine;
- codici identificativi comunicati dal Comune di Genova per l'emissione delle fatture elettronica;
- intestazione del servizio competente (A.T.S./U.C.S.T.) che ha curato l'inserimento del nucleo bambino/genitore;
- dicitura: "scissione dei pagamenti art. 17 – ter del DPR n. 633/1972";
- Codice CIG _____
- titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo
- elenco degli ospiti inseriti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile;

Il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Il Comune di Genova rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati:

- numero d'ordine;
- codice IPA (che sarà successivamente comunicato dal Civica Amministrazione). Quest'ultimo codice potrà essere

modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Il Comune, in caso di irregolarità del DURC procederà nei modi ed ai sensi di quanto disposto dalla normativa.

I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso _____ – Agenzia n. _____ di _____ - Codice IBAN _____ dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

La Comunità si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. Specificamente i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle

commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, come pure in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

Nel caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 il Comune di Genova prima di effettuare, a qualunque titolo, il suddetto pagamento verifica, anche in via telematica, se il Gestore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procede al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Articolo 8 - IMPEGNI DELLA CIVICA AMMINISTRAZIONE.

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

La C.A. si impegna a:

- richiedere alle Comunità, in relazione al proprio fabbisogno ed alle disponibilità di bilancio, l'inserimento di nuclei secondo quanto disposto dal Disciplinare di accreditamento e dal presente contratto;

- riconoscere le rette di cui all'art. 6).

Articolo 9 – OBBLIGHI DEL GESTORE. Il Gestore è tenuto a:

- a) garantire l'osservanza degli standard minimi autorizzativi previsti dalla Deliberazione della Giunta Regionale 16/11/2018 n. 944 "Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione" e dalle "Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi e delle strutture per minorenni e nuclei genitore-bambino", di cui all'Allegato A della D.G.R. n. 535/2015 e ss.mm.ii.;
- b) eseguire il servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare e del Progetto Educativo Individuale;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal Disciplinare;
- d) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- e) curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione specificata nell'art. 6) del Disciplinare;
- f) comunicare ogni aggiornamento dell'elenco del personale all'U.O. Minori e Famiglie della Direzione Welfare Territoriali

- secondo il modello allegato all'Avviso Pubblico per l'accREDITamento di Comunità bambino/genitore;
- g) non accogliere in struttura un numero di utenti superiore al numero di posti autorizzato e accREDITato;
 - h) applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
 - i) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
 - j) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
 - k) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero dei minori presenti e alle attività previste (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, ...) ovvero in relazione a situazioni contingenti (PEI individuale, ingressi/dimissioni, ...);

- l) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- m) dare avviso al Comune, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;
- n) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, retribuiti e volontari, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;
- o) manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra assegnatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
- p) nel primario interesse della tutela dei minori e dei nuclei fragili accolti e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il Gestore valuta l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano a contatto con i suddetti, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, secondo quanto definito all'art. 6 del Disciplinare.
- q) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente contratto;

- r) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679;
- s) rispettare l'obbligo informativo nei confronti della C.A. adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel disciplinare;
- t) informare tempestivamente, anche telefonicamente, il Servizio di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti i nuclei in carico;
- u) inviare su richiesta della Direzione Welfare Territoriali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- v) mantenere la struttura in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestirla in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura;
- w) inviare al Comune, a fronte delle prestazioni a proprio carico regolarmente eseguite, fatture elettroniche/note contabili a cadenza mensile posticipate entro e non oltre il mese successivo alle prestazioni rese;
- x) non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o

autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.

y) comunicare tempestivamente all'U.O. Minori e Famiglie qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento (ad es.: variazione del Legale Rappresentante, cambio sede legale, variazione sede operativa, variazione della capienza, modifiche in capo all'Ente Gestore) e comunque assolvere ad ogni richiesta di integrazione documentale promossa dall'U.O. Minori e famiglie entro e non oltre i 30 giorni.

Articolo 10 – COMUNICAZIONI. Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (*anche e-mail*) al Servizio che ha inserito il nucleo bambino/genitore (*ATS oppure UCST*), e all'U.O. Minori e Famiglie della Direzione Welfare Territoriali, in particolare:

- nei casi di allontanamento arbitrario di un ospite dalla Comunità (*allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...*),

la struttura deve darne immediata e formale comunicazione scritta (*anche via email*) a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
- il genitore esterno, qualora opportuno e specificato nel PEI.

Parimenti la Comunità dovrà darne comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura.

Qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento, alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione (*referente Comunità, ecc.*), deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (*anche email*) alla Direzione Welfare Territoriali del Comune di Genova – U.O. Minori e Famiglie.

Articolo 11 - VERIFICA, MONITORAGGIO, CONTROLLO E VALUTAZIONE. Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta presso le strutture selezionate a mezzo di campionamento sistematico.

La partecipazione dei Gestori agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per minorenni e nuclei vulnerabili è costante e requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

Articolo 12 - INADEMPIENZE, PENALI. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto e nel relativo Disciplinare si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) mancato rispetto disposizione di cui all'art. 9 riferito alle lettere: a),b), c), g), l), m), n), k), p), t), v), w) da euro 500,00 fino a un massimo di € 5.000,00 (per la sola lettera w la penale verrà calcolata in base ai mesi di ritardo nell'emissione della fattura: pari ad € 1000,00 per ogni mese di ritardo);
- b) mancato rispetto della disposizione di cui all'articolo 9 riferito alle lettere: d),e),f), h), i), j), q), r), s), u), x), y) da euro 300,00 fino a un massimo di € 2.500,00;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la Comunità avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, il Gestore non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più

assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 2.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione alla Comunità.

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

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

Articolo 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui agli artt. 95-96 del D. Lgs. 36/2023;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
- d) transazioni di cui al presente contratto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena

tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art.

3 della Legge n.136/2010.

Articolo 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO. È vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di violazione di tale divieto il Comune può dichiarare il contratto risolto di diritto per colpa della Comunità restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

Articolo 15 – AFFIDAMENTO DELLE PRESTAZIONI A TERZI. In caso d'affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto il Gestore si impegna ad inviare al Comune copia del contratto d'affidamento unitamente alla dichiarazione del soggetto terzo di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalla normativa e dai contratti di lavoro verso INPS e INAIL indicando:
 - posizione /i assicurativa INPS – sede – via – n. cap
 - posizione /i assicurativa INAIL numero Patente – sede – via – n. cap
- b) non essere incorso nella sanzioni previste dal Decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231, disciplinante la responsabilità amministrativa per gli illeciti d'impresa;
- c) essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;

d) essere in regola con gli assolvimenti previsti dalla Legge 81/2008.

Articolo 16 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE. L'Ente Gestore assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti ed i materiali di sua proprietà, sia per quelli che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità a riguardo.

A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi ed alle cose in ogni modo coinvolte, l'Ente Gestore ha presentato polizza n. _____ stipulata con _____, valida fino al_____.

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

Articolo 17 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 quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, l'ente Gestore viene nominato responsabile del trattamento dei dati personali.

Articolo 18 – SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE E TASSE. Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura

privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico, del Gestore che vi si obbliga.

Articolo 19 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, in ordine all'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 20 – NORME RESIDUALI. Durante la vigenza del presente contratto, le parti, di comune accordo, potranno apportare modifiche al contratto in oggetto in qualsiasi momento.

Nel caso in cui siano emanate norme legislative o regolamentari, ovvero qualora siano adottati atti amministrativi o linee guida regionali incidenti sul contenuto del presente contratto, le parti si impegnano ad incontrarsi entro 30 giorni dalla pubblicazione di tali provvedimenti per modificare e integrare il contratto medesimo. In tali casi le parti contraenti hanno comunque facoltà, entro 60 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, di recedere dal contratto a mezzo di formale comunicazione da comunicare mediante raccomandata A.R / pec alla controparte, con un preavviso di almeno 15 giorni.

Articolo 21 – RINVIO. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa rinvio alle leggi in vigore, oltre che alle disposizioni del codice civile e del codice del terzo settore; si fa

riferimento in quanto applicabili alle norme del codice dei contratti pubblici.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, viene redatto in modalità elettronica ai sensi dall'art. 32, comma 14 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e verrà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5) comma 2 del Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro approvato con decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova
Il Dirigente
(dott.ssa Daniela Giancarli)

Per l'Ente Gestore
Il Legale Rappresentante
(_____)



COMUNE DI GENOVA

Direzione Welfare Territoriali

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 [*nome e cognome, ruolo del dirigente*] della Direzione Welfare Territoriali

E

la Società [*ragione sociale*], in persona del Legale Rappresentante pro tempore, con sede legale [*luogo, indirizzo, P.IVA/C.F.*], di seguito "Responsabile";

premesso che

- per DATO PERSONALE si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, par. 1, n. 1, GDPR);
- per TRATTAMENTO si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, par. 1, n. 2, GDPR);
- il Regolamento generale (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) dispone che il soggetto che effettua un trattamento dei dati personali per conto del Titolare è individuato Responsabile del trattamento e vincolato a trattare i dati in modo conforme ai principi indicati nel GDPR nonché all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per un'efficace protezione dei dati personali dell'interessato;
- la Civica Amministrazione con deliberazione n. 78 del Consiglio Comunale del 21 settembre 2021 ha approvato il Regolamento in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale 78/2021 il Sindaco designa al trattamento i dirigenti preposti alle strutture in cui si articola l'organizzazione comunale, delegando loro specifici compiti e funzioni in ordine alle finalità e ai mezzi connessi al trattamento di dati personali, funzionali ai compiti di ciascuna articolazioni organizzativa;
- ai sensi dell'art. 6 del citato regolamento comunale 78/2021 il dirigente designato può avvalersi di soggetti esterni che svolgono per conto della Civica Amministrazione servizi o attività che implicano il trattamento di dati personali. Detti soggetti sono stati scelti in virtù dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità, in relazione alle peculiarità della materia di che trattasi;
- a tale riguardo il dirigente individua, contrattualizza e nomina i responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, avendo cura di specificare, fin dalla fase di scelta del contraente, le

caratteristiche professionali e organizzative che essi devono possedere, in relazione alle peculiarità del servizio o del lavoro affidati;

considerato che

- Il Dirigente, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Regolamento Comunale n.78/2021, in esecuzione della D.D. n. ____ del ____, ha individuato e contrattualizzato il presente prestatore di servizi mediante un contratto avente ad oggetto l'inserimento di _____ c/o la Comunità _____ sita in Via _____ - _____ (____);
- in esecuzione di detto contratto, con il presente Accordo, che forma parte integrante e sostanziale del contratto di cui sopra, 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 e agli artt. 5, comma 3, lett. g) e 6 del regolamento comunale 78/2021 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 e contestuale e-mail al DPO: 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 e contestualmente alla e-mail del DPO: rpd@comune.genova.it

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

Amministratori di sistema

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

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

Sub-responsabili del trattamento

Qualora il Responsabile intenda avvalersi di TERZI, sub-responsabili, per le attività (o parte delle

attività) di trattamento - già in sede di sottoscrizione del presente Accordo - trasmette via PEC all'Amministrazione: comunegenova@postemailcertificata.it e contestualmente per conoscenza al DPO: rpdc@comune.genova.it un elenco con i nominativi dei sub-responsabili ai fini dell'autorizzazione preventiva da parte del titolare del trattamento.

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

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

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

Disposizioni finali

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

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

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

Banche dati messe a disposizione del Responsabile:

Le banche dati trattate per conto dell'Amministrazione sono le seguenti:

La Direzione Welfare Territoriali trasmette i dati al Gestore tramite file excel cifrati, laddove si tratti di categorie particolari di dati; in ogni caso tramite PEC, in attesa della piena operatività della Piattaforma informatica di direzione

Inizio e durata del trattamento

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

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

Normativa applicabile

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

Viene elencata di seguito la principale normativa applicabile:

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

inoltre:

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

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

Allegati

Allegato A - Descrizione del trattamento

Allegato B - Misure per la sicurezza del trattamento

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Dott. [nome e cognome]

Direzione [indicare la direzione]

Comune di Genova

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

per integrale accettazione

Dott. [nome e cognome]

Legale rappresentante pro tempore

Società [ragione sociale]

Allegato A - Descrizione del trattamento

[da compilare a cura del Responsabile del trattamento]

Ruoli Privacy	<u> Titolare del trattamento </u> Civica Amministrazione della Città di Genova	<u> Responsabile del trattamento </u>
Natura del trattamento [descrivere brevemente il trattamento]		
Finalità del trattamento [indicare i motivi del trattamento]		
Tipologie dei dati [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	
Categorie degli interessati [indicare le categorie degli interessati] - -	cittadini [<i>residenti e non nella Città di Genova</i>], dipendenti, minori, soggetti vulnerabili, etc. altro	
Informazioni sul trattamento dei dati personali [indicare le modalità] - -	Il modulo dell' informativa privacy ai sensi dell' art. 12 del GDPR, redatta dall' Amministrazione, deve essere: consegnata in forma cartacea all' interessato pubblicata on line su [<i>es. indicare la piattaforma, il portale</i>] resa dal Responsabile altro/non applicabile	
Gestione consenso [indicare le modalità] - -	Il modulo del consenso ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. a) e 7, par. 1 del GDPR, redatto dall' Amministrazione, deve essere: 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	
Certificazioni [elencare eventuali certificazioni] - -	gli standard di riferimento sono, ad esempio: UNI EN ISO 9001 (sistema di gestione per la qualità), UNI CEI EN ISO/IEC 27001 (sistema di gestione della sicurezza dell' informazione).	

Allegato B – Misure per la sicurezza del trattamento

[da compilare a cura del Responsabile del trattamento]

<p>Misure di <u>sicurezza fisica</u> applicate ai sistemi del titolare</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>Misure di <u>protezione logica</u> applicate ai sistemi del titolare</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>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.

**APPENDICE AL CONTRATTO CRONOLOGICO N. _____ DEL _____
PER L'INSERIMENTO DI GESTANTI, GENITORE -CON I PROPRI FIGLI
MINORENNI- CON PROBLEMI INERENTI LA GENITORIALITÀ E DI
DONNE VITTIME DI VIOLENZA O TRATTA NELLA/E COMUNITÀ/E
DENOMINATA/E “ _____ ” GESTITE DA _____.**

con la presente scrittura privata tra il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova
Via Garibaldi, 9 - Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa Daniela
Giancarli, domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente dell'Area
Politiche Sociali e Welfare Cittadino – Direzione Welfare Territoriali

E

L'Ente “ _____ ”, di seguito per brevità denominato “Gestore”, con sede
legale in Via _____ () – Codice Fiscale _____ - partita IVA
_____, rappresentato da _____, nato/a a
_____ () il _____ - Codice Fiscale _____ nella sua qualità di

I servizi appaltati/ in avvalimento attualmente sono:

_____ gestiti da _____¹

PREMESSO CHE:

- con determinazione dirigenziale-D.D. n. 2015-147.3.0.-363 del 31/12/2015 si è disposto di istituire l'Albo di strutture residenziali per minorenni, giovani e donne/gestanti/madri ubicate al di fuori del territorio comunale genovese, attraverso l'indizione di una procedura ad evidenza pubblica con valenza

¹ Inserire: Ente, Denominazione, Sede, CF/partita IVA, Legale rappresentante (nominativo, luogo e data di nascita, CF)

triennale, il cui contenuto si richiama integralmente in qualità di parte sostanziale del presente atto;

- con D.D. n. 2016-147.3.0.-89 del 06/04/2016 si è stabilito di approvare, ad esito della procedura indetta con D.D. n.2015-147.3.0.-363, l'Albo delle strutture residenziali per minorenni, giovani e donne/gestanti/madri ubicati al di fuori del territorio comunale genovese, contenente l'indicazione delle rette giornaliere riconosciute a ciascuna Struttura integrato con successivi provvedimenti;
- tra le altre strutture residenziali, nell'Albo istituito con D.D. n. 2015-147.3.0.-363 del 31/12/2015 è stata inserita la sottoelencata *Comunità/Alloggio* che fornisce interventi di accoglienza residenziale educativa per gestanti e nuclei genitore/bambino e/o donne vittime di violenza o tratta:

tipologia struttura	nome struttura	indirizzo struttura	autorizzazione al funzionamento	n. posti	Posti in urgenza	utenza (m/f)

- con D.D. n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022 si è disposto di procedere, nelle more dell'istituzione della SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE BAMBINO del nuovo Elenco aperto, alla sottoscrizione di appositi contratti con i Gestori delle Strutture genitore/bambino che hanno rapporti contrattuali con il Comune di Genova in scadenza al 30/06/2022;
- con il Gestore della Comunità denominata “_____” è stato sottoscritto il contratto cronologico n. ___ del _____;
- l'articolo 4 (*durata*) del contratto cronologico n. _____ del _____ stabilisce che lo stesso ha validità dal 01/07/2022 al 30/06/2023;

- con D.D. n. 2023/147.4.0.-53 del 11/05/2023 si è stabilito di prorogare fino al 30/06/2024 (*cronologico n. ____ del ____*) tutti i contratti in scadenza al 30/06/2023 a prescindere dalla presenza di ospiti in struttura al 01/07/2023;
- con DD n. 2024-334.0.0.-8 del 16/01/2024 si è disposto di procedere, all'adeguamento, a decorrere dal 01/01/2024, delle rette giornaliere da riconoscere ai Gestori delle strutture residenziali per l'inserimento di donne e/o nuclei GB in carico al Comune di Genova (*postilla cronologico n. ____ del ____*);
- con D.D. n. 3542 del 28/06/2024 si è stabilito di prorogare fino al 30/09/2024, nelle more dell'istituzione della SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE BAMBINO del nuovo Elenco aperto istituito con D.D. n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022, tutti i contratti in scadenza al 30/06/2024 a prescindere dalla presenza di ospiti in struttura al 01/07/2024;
- con D.D. n. ____ del ____ si è stabilito di prorogare fino al 31/01/2025, nelle more dell'istituzione della SEZIONE III – SERVIZI PER NUCLEI GENITORE BAMBINO del nuovo Elenco aperto istituito con D.D. n. 2022-147.3.0.-82 del 31/05/2022, tutti i contratti in scadenza al 30/09/2024 a prescindere dalla presenza di ospiti in struttura al 01/10/2024;
- si rende, pertanto, necessario modificare l'art. 4 (*Durata*) del contratto cronologico n. ____ del ____ .

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1

Sostituzione art. 4 (Durata)

L'art. 4 (Durata) del contratto cronologico n. ____ del _____ è come di seguito modificato:

Articolo 4 – Durata. Il presente contratto ha vigenza a decorrere dal ____ al **31/01/2025**. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata contrattuale. Entrambe le parti si riservano la facoltà di recedere anticipatamente con preavviso di almeno 3 mesi, da comunicare mediante raccomandata A.R./pec: la risoluzione avrà comunque effetto solo dopo che gli ospiti avranno trovato idonea collocazione.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, viene redatto in modalità elettronica ai sensi dall'art. 32, comma 14 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e verrà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5) comma 2 del Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro approvato con decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova
Il Dirigente
(Dott.ssa Daniela Giancarli)

Per l'Ente Gestore
Il Legale Rappresentante
(_____)

ELENCO COMUNITA' GENITORE/BAMBINO FUORI GENOVA

Sezioni	Sottosezioni	Struttura	Regione	Gestore	Retta giornaliera per assistito in € al netto dell'IVA se dovuta
Comunità Genitore bambino	alta intensità	MAMMA CAROLINA	Piemonte	Congregazione Piccole Suore Missionarie della Carità	€ 56,96
		CASA MIRACOLO DELLA VITA	Liguria	Associazione di Promozione Sociale "Centro di Aiuto alla Vita"	€ 56,96
		REGINA PACIS	Liguria	Regina Pacis Onlus	€ 56,96
		Sorriso Francescano MODULO 1	Liguria	Fondazione di Religione Sorriso Francescano	€ 56,96
		BIANCONIGLIO	Piemonte	Mimosa Società Cooperativa Sociale	€ 56,96
		REGINA DI CUORI	Piemonte	Mimosa Società Cooperativa Sociale	€ 56,96
		DEMETRA	Piemonte	Vesta S.r.l.	€ 56,96
		PALAZZO CHIABLESE	Piemonte	Vesta S.r.l.	€ 56,96
		IL MUGHETTO	Piemonte	L'Incontro S.r.l.	€ 56,96
		CASA MARTINO	Piemonte	Arborvitae Società Cooperativa Sociale	€ 50,00
	CASA MARTINO 2 LE ROSINE	Piemonte	Arborvitae Società Cooperativa Sociale	€ 50,00	
	media intensità	Sorriso Francescano MODULO II	Liguria	Fondazione di Religione Sorriso Francescano	€ 42,98