



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-147.3.0.-114

L'anno 2020 il giorno 08 del mese di Luglio il sottoscritto Fassio Barbara in qualita' di dirigente di Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO IN VIA SPERIMENTALE DI UN CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA IMMEDIATA, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N. 131 DEL 18/06/2020 E CONTESTUALE CHIUSURA DEI TERMINI DELLA PROCEDURA DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 217 – 147.0.0 -61

Adottata il 08/07/2020
Esecutiva dal 08/07/2020

08/07/2020	FASSIO BARBARA
------------	----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-147.3.0.-114

OGGETTO AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO IN VIA SPERIMENTALE DI UN CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA IMMEDIATA, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N. 131 DEL 18/06/2020 E CONTESTUALE CHIUSURA DEI TERMINI DELLA PROCEDURA DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 217 – 147.0.0 -61

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed, in particolare l'art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- gli articoli 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 9 dicembre 2008;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I –approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ssmmii, ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;
- l'art. 26 della Legge n. 488/1999;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ed in particolare l'art. 26 comma 6
- la deliberazione n. 15 del 24/1/2019 con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7, del 24 gennaio 2019, con cui sono stati ap-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- pro-vati i documenti previsionali e programmatici 2019-2021;
- la Deliberazione G.C. n. 30 del 14/02/2019 con cui è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2019/2021;
 - la Deliberazione G.C. n. 13 del 30/01/2020 con cui ha approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Genova - triennio 2020-2022 - Revisione 2020;
 - la Deliberazione C.C. n. 11, del 26/02/2020, con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2020-2022;

Visti inoltre:

- la Legge 08.11.2000 n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, in particolare l’art. 6 che individua le funzioni dei Comuni per la programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete;
- il DPCM 21 maggio 2001 n. 308 con cui è stato approvato il regolamento concernente i requisiti minimi, strutturali e organizzativi, per l’autorizzazione all’esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell’art. 11 della legge n. 328/2000, che rinvia a specifica regolamentazione regionale il recepimento e l’integrazione dei requisiti di cui al decreto medesimo;
- la Legge Regionale 24 maggio 2006 n. 12, che definisce, tra l’altro, ruoli e compiti dei Comuni nel sistema integrato degli interventi sociali e socio-sanitari e all’art. 48 disciplina il processo di accreditamento;
- la Legge Regionale 9 aprile 2009 n. 6 “Promozione delle politiche per i minori e i giovani”;
- la Legge Regionale 6 Dicembre 2012 n. 42 “Testo Unico delle norme sul Terzo Settore”;
- la DGR 535/2015 “Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi e delle strutture per minorenni e nuclei genitore-bambino, in attuazione dell’articolo 30, comma 1, lettere a), b), c) ed e) della l.r. 9.04.2009, n. 6”, il Regolamento 2 dicembre 2005 n. 2 “Tipologia e requisiti delle strutture residenziali, semiresidenziali e familiari per minori e specificazione per i presidi di ospitalità collettiva”, laddove non abrogate dalla DGR n.1188/2017;
- la DGR n. 1188/2017 ad oggetto “Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali: elenco tipologie; requisiti e procedure per l’autorizzazione”;
- la DGR n. 944/2018 Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l’autorizzazione;
- la DGR n. 945/2018 Approvazione revisione e aggiornamento procedure di accreditamento istituzionale
- le Linee guida per l’accreditamento di strutture sociali residenziali e diurne situate sul territorio del Comune di Genova, approvate con D.G.C. n. 10/2014, integrate con D.G.C. n.189/2015;
- la Legge 7 aprile 2017, n. 47 “Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati” e in particolare l’art. 2 che definisce il minore straniero non accompagnato *“minorenne non avente cittadinanza italiana o dell’Unione europea che si trova per qualsiasi causa nel territorio dello Stato o che è altrimenti sottoposto alla*

giurisdizione italiana, privo di assistenza e di rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per lui legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell'ordinamento italiano”;

- il Codice Civile, ed in particolare l'art. 403 “Intervento della pubblica autorità a favore dei minori” che prevede che quando il minore è moralmente o materialmente abbandonato o è allevato in locali insalubri o pericolosi, oppure da persone per negligenza, immoralità, ignoranza o per altri motivi incapaci di provvedere all'educazione di lui, la pubblica autorità, a mezzo degli organi di protezione dell'infanzia, lo colloca in luogo sicuro, sino a quando si possa provvedere in modo definitivo alla sua protezione;
- La l. r 9/2017 “Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private”, che prevede la possibilità di avviare sperimentazioni;
- La DGR 1188/2017 (Manuale di autorizzazione al funzionamento della Regione Liguria);

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 2015-147.0.0-145 è stata avviata una prima procedura di accreditamento relativa a strutture per accoglienza temporanea d'emergenza di minorenni stranieri non accompagnati;
- con determinazione dirigenziale 2015-147.0.3-245 è stata avviata ulteriore procedura di accreditamento anche per strutture per accoglienza temporanea d'emergenza di minorenni stranieri non accompagnati;
- con determinazione dirigenziale n. 2016-147.0.0.-32 a oggetto “Programmazione delle procedure di accesso all'accredimento per strutture residenziali e diurne per minori, giovani e donne/gestanti/madri 2016 – 2017 – 2018” è stato disposto che la “finestra di accreditamento” per le Strutture per accoglienza temporanea d'emergenza per minorenni stranieri non accompagnati fosse sempre aperta;
- con determinazione dirigenziale n. 2017-147.0.0-61 a oggetto “Programmazione delle procedure di accesso all'accredimento per strutture residenziali e diurne per minori, giovani e donne/gestanti/madri 2017- 2018 – 2019” è stato nuovamente disposto che la “finestra di accreditamento” delle Strutture per accoglienza temporanea d'emergenza per minorenni stranieri non accompagnati rimanesse sempre aperta;

Premesso inoltre che la DGR n. 944/2018 a oggetto “Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione” non classifica alcuna soluzione residenziale come quella in sperimentazione;

Ritenuto, peraltro, in un periodo emergenziale come quello attuale -e in generale ogni qualvolta si ravvisi la necessità di aumentare il livello di sicurezza per uno o più minorenni accolti e di prevedere isolamenti precauzionali per ragioni sanitarie o di altra natura- di disporre di una tipologia di struttura di pronta accoglienza di minorenni stranieri non accompagnati, caratterizzata da dimensioni ridotte e un sensibile rapporto tra operatori e ragazzi accolti, oltre che di un'area filtro, destinata agli isolamenti precauzionali;

Preso atto di quanto in questo senso disposto dalla Deliberazione G.C. n. 131/2020 a oggetto: “*Sperimentazione di due tipologie di strutture di prima accoglienza in isolamento sanita-*

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

rio, nell'ambito dell'emergenza da virus Covid-19 per nuclei genitore bambino e per minorenni e di un centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata (dotato di zona Buffer)”;

Preso atto che con la stessa la Giunta Comunale ha stabilito di:

1. *sperimentare, attraverso un percorso di accreditamento aperto (che consenta la più ampia partecipazione ai soggetti del Terzo Settore in possesso dei requisiti richiesti e interessati alla gestione di strutture temporanee e con caratteristiche utili ad affrontare situazioni urgenti ed emergenziali) (...)“Centro di Accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata” dotato di zona buffer per la durata dell'emergenza;”*

approvare le “Linee guida per la sperimentazione di un centro di accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata”

1. fissare per il “Centro di Accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata”, le seguenti rette in analogia con le strutture di seconda accoglienza per i MSNA:

← euro 63,00 (oltre iva al 5%) – retta ordinaria;

← euro 58,00 (oltre iva al 5%) – retta abbattuta nell'ipotesi di operatore residente (in conformità a quanto disposto dall'All. A punto 3.5.2 della DGR 535/2015);

Preso atto

- delle Linee guida approvate dalla Giunta comunale con la suddetta deliberazione che individuano, tra le altre, le seguenti caratteristiche della struttura sperimentale denominata “Centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata”

- ospita fino ad un massimo di 25 minorenni*
- deve essere dotata di zona “buffer” per la durata dell'emergenza*
- deve possedere un'autorizzazione al funzionamento ai sensi della DGR 1188/2017 (Manuale di autorizzazione al funzionamento della Regione Liguria) in relazione alle strutture per minorenni (Comunità per MSNA, Comunità Educativa di Accoglienza, Comunità Educativa di Accoglienza ad integrazione sociosanitaria, CET, Presidio di Ospitalità collettiva);*
- accoglienza H24 tutti i giorni dell'anno;*

1. del mandato ricevuto dalla Giunta comunale di

○ *definire un modello sperimentale per le suddette strutture, individuando gli standard per l'accreditamento;*

○ *pubblicare gli avvisi di manifestazione d'interesse, che consentano la più ampia partecipazione possibile di soggetti del Terzo Settore, in possesso dei requisiti richiesti e interessati alla gestione*

○ *depositare presso Regione Liguria gli atti relativi alle sperimentazioni suddette come previsto dalla normativa vigente;*

Ritenuto, conseguentemente, di indire una procedura a evidenza pubblica di accreditamento, in via sperimentale, di un “Centro di accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati - accoglienza temporanea immediata” in attuazione della delibera-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

zione G.C. n. 131 del 18/06/2020, secondo quanto indicato nei seguenti atti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali

1. modulo di domanda (allegato 1);
2. facsimile dichiarazioni (allegati 2, 2bis, 2ter);
3. disciplinare di accreditamento (allegato 3);
4. schema di contratto (allegato 4);
5. Avviso pubblico (allegato 5);
6. Elenco di personale con indicazione dei titoli professionali e degli anni di servizio;

Ritenuto di:

2. prevedere che tale sperimentazione vada a sostituirsi alla procedura di accreditamento di cui alla determinazione dirigenziale n. 2017 – 147.0.0-61 che, pertanto, viene revocata;
3. non fissare un termine di scadenza per la presentazione delle domande in quanto la sperimentazione deve considerarsi sempre aperta;
4. disporre l'immediata pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova
5. revocare la procedura avviata con la determinazione dirigenziale n. 2017 – 147.0.0-61;
6. proporre alle strutture già accreditate di aderire alla nuova disciplina di accreditamento. laddove in possesso dei requisiti richiesti, di cui agli atti allegati, provvedendo, nel caso, alla risoluzione dei contratti in atto ed alla stipula dei nuovi in continuità rispetto al servizio svolto presso le strutture stesse;
7. depositare presso Regione Liguria ed ALiSa gli atti relativi all'avvio della sperimentazione, ai sensi delle norme vigenti;
8. demandare ai competenti uffici della Direzione Politiche Sociali l'esame delle domande presentate;
9. procedere alla verifica documentale dei requisiti di accreditamento, riservando al Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture in accreditamento;
10. subordinare la stipula dei contratti con i soggetti gestori al riconoscimento dell'accREDITAMENTO alle strutture di cui alla procedura bandita con il presente provvedimento;
11. prevedere che il contratto avrà durata semestrale, a decorrere dalla data di sottoscrizione, con opzione di rinnovo sulla base del permanere delle esigenze straordinarie legate al contrasto della diffusione del contagio da virus COVID-19

Dato atto che:

- possano fare domanda di accreditamento i Gestori di strutture residenziali ubicate sul territorio cittadino, in possesso dei requisiti di cui agli allegati citati;
- l'accREDITAMENTO, ai sensi dell'art. 33 della L.R. 42/2012, ha efficacia a tempo indeterminato;

IL DIRIGENTE
DISPONE

per le motivazioni esposte in premessa ed integralmente richiamato:

1. **di indire** una procedura a evidenza pubblica di accreditamento, in via sperimentale, di un "Centro di accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati - accoglienza temporanea immediata" in attuazione della deliberazione G.C. n. 131 del 18/06/2020;
2. **di approvare** conseguentemente i seguenti atti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- a. modulo di domanda (allegato 1);
 - b. facsimile dichiarazioni (allegati 2, 2bis, 2ter);
 - c. disciplinare di accreditamento (allegato 3);
 - d. schema di contratto (allegato 4);
 - e. Avviso pubblico (allegato 5);
 - f. Elenco di personale con indicazione dei titoli professionali e degli anni di servizio;
3. **di individuare** le seguenti rette in analogia con le strutture di seconda accoglienza per i MSNA, come da DGC 131/2020:
- ← euro 63,00 (oltre iva al 5%) – retta ordinaria;
 - ← euro 58,00 (oltre iva al 5%) – retta abbattuta nell’ipotesi di operatore residente (in conformità a quanto disposto dall’All. A punto 3.5.2 della DGR 535/2015)
4. **di prevedere** che tale sperimentazione vada a sostituirsi alla procedura di accreditamento di cui alla determinazione dirigenziale n. 2017 – 147.0.0-61 che, pertanto, viene revocata;
 5. **di non fissare** un termine di scadenza per la presentazione delle domande in quanto la sperimentazione deve considerarsi sempre aperta;
 6. **di disporre** l’immediata pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova;
 7. **di proporre** alle strutture già accreditate di aderire alla nuova disciplina di accreditamento. laddove in possesso dei requisiti richiesti, provvedendo, nel caso, alla risoluzione dei contratti in atto ed alla stipula dei nuovi in continuità rispetto al servizio svolto presso le strutture stesse;
 8. **di depositare** presso Regione Liguria ed Alisa gli atti relativi all’avvio della sperimentazione, ai sensi delle norme vigenti;
 9. **di demandare** a successivo provvedimento la nomina della commissione tecnica per l’esame delle domande presentate;
 10. **di procedere** alla verifica documentale dei requisiti di accreditamento, riservando al Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture in accreditamento;
 11. **di prevedere** che il contratto avrà durata semestrale, a decorrere dalla data di sottoscrizione, con opzione di rinnovo sulla base del permanere delle esigenze straordinarie legate al contrasto della diffusione del contagio da virus COVID-19;
15. **di prendere atto** che:
- la Determinazione dell’AVCP 4/2011 “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”, in particolare il paragrafo 4.5 “Servizi sanitari”, dispone che le prestazioni socio sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accreditamento ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia, non possono ritenersi soggetti agli obblighi di tracciabilità. La peculiarità della disciplina di settore non consente, infatti, di ricondurre agevolmente tali fattispecie nell’ambito del contratto d’appalto”;
 - l’indicazione di cui al punto precedente è stata confermata dall’AVCP nell’aggiornamento del 14 marzo 2012 relativo alla Tracciabilità dei flussi finanziari, dove ha affermato che per le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento non sussiste l’obbligo di richiedere il CIG ai fini della tracciabilità;
16. **di dare atto** che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L.241/1990;
- 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 presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali.

la Dirigente
Dott.ssa Barbara Fassio.

(MODELLO DI DOMANDA)

Alla Direzione Politiche Sociali
GENOVA

Il Sottoscritto nato a il.....nella sua qualità di
legale rappresentante di
con sede in Via CAP
Codice Fiscale Partita I.VA
numero telefonico e numero fax , PEC.....e-mail
....., consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni stabilite
dalla vigente normativa dal D.P.R. 445/2000 art. 76 nei confronti di chi effettua dichiarazioni
mendaci

Preso atto dell'art. 6 legge n. 328/2000 comma c), della Delibera di Giunta Comunale n.
10/2014 "Linee guida per l'accreditamento di strutture sociali residenziali e diurne situate sul
territorio del Comune di Genova", del modello residenziale per donne, gestanti, mamme, anche
minorenni, con uno o più figli minorenni, anche vittime di violenza o in protezione ex art.18 d.lg.
286/98 descritto nel disciplinare allegato all'avviso pubblico per l'accreditamento;

CHIEDE

L'ACCREDITAMENTO

IN VIA SPERIMENTALE DI UN CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI
STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA
IMMEDIATA, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N. 131 DEL
18/06/2020

della seguente struttura:

- Denominazione struttura
- Indirizzo
- Telefono fax..... cell.

- E-mail
- referente comunità/alloggio: nome cognome.....
tel.....
- Educatore residente: nomecognome.....

ALLEGA

- le dichiarazioni di cui ai modelli allegati (allegati 2, 2bis, 2ter), relativamente ai requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, nonché copia del documento di identità valido dei firmatari;
- Carta dei Servizi;
- Progetto di Gestione;
- Disciplinare di gestione siglato in ogni pagina per accettazione;
- Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) siglata per presa conoscenza;
- Decreto di Iscrizione alla seconda sezione del Registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli immigrati, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 18 ottobre 2004, n. 334, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

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 avvalimento dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "All. 2ter"*):.....

- che le attività di.....sono svolte tramite appalto dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "All. 2ter"*):.....

- di essere a conoscenza e di accettare completamente le condizioni previste dal disciplinare di accreditamento;

- di essere a conoscenza, in particolare, del fatto che il riconoscimento dell'accREDITamento non determina l'inserimento in una graduatoria e non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di minorenni;

- di essere in possesso dei requisiti necessari per l'accREDITamento, in particolare:
 - essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa relativa alla Autorizzazione al funzionamento (cert. n..... del) / come.....(*specificare la tipologia di struttura*)

 - per numero massimo di nuclei e posti

- di accettare le procedure di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione da parte del Comune di Genova, in merito alla presenza e alla permanenza nel tempo dei requisiti di accreditamento;
- di accettare gli oneri di partecipazione relativi alle attività mirate al miglioramento continuo connesse al processo di accreditamento.

Genova,

Firma del Legale Rappresentante

.....

NB: Alla dichiarazione dovrà essere allegata, pena l'invalidità, copia fotostatica di un valido documento di identità del dichiarante.

Si allega in qualità di parte integrante l'Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova Informativa per lo svolgimento della presente procedura.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività: ACCREDITAMENTO DI CENTRI DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA IMMEDIATA A SEGUITO DI DELIBERAZIONE G.C. N. 131/2020.

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

Il conferimento dei dati presenti 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 il rilascio del provvedimento finale o quant'altro 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 e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come 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.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: PDO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Per presa conoscenza

(FAC SIMILE DICHIARAZIONI)

(da redigersi in carta semplice)

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

**Direzione Politiche Sociali
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 _____ e numero fax _____ indirizzo recapito corrispondenza _____ indirizzo e-mail _____ PEC _____,

consapevole 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

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) (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. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) 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, o al comma 5, 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) (dichiarazione obbligatoria qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data presentazione della domanda. In tal caso riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario)

per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica, che non sono stati in alcun modo reperiti, e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la sottoscrizione del contratto.

(oppure)

l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di presentazione della domanda, e che abbiano riportato condanne ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 80 comma 1 del codice e per i quali non possa trovare applicazione il comma 7 dell'art. 80 del codice, si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti:

B) - l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice commi 4 e 5

C) l'assenza di sanzioni che comportino al momento di presentare offerta l'incapacità del legale rappresentante dell'impresa di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari – di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i.;

D) (Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di CONSORZI di cui all'art. 45 comma 1 let. b) e c) 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 Consorziare sono le seguenti: _____

E (Attestazione aggiuntiva da rendersi pena l'esclusione in caso di AVVALIMENTO ex art. 89 del codice)

- che intende qualificarsi alla presente procedura, utilizzando i seguenti requisiti _____ relativi all'Impresa ausiliaria _____ (indicare nominativo impresa, _____ con sede legale in _____ Via _____ CAP _____ codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____ numero telefonico _____ e numero fax _____ PEC _____) la quale è in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del codice e di essere a conoscenza che, se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria

F) 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):

1. 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;
2. 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;

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

- che gli Amministratori muniti di **poteri di rappresentanza** - tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio, sono:

.....

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / è ricoperta da:

.....

- che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera di invito sono i seguenti:

.....;

(inserire nome, cognome, luogo di nascita e di residenza)

H) che 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. e che ad oggi (contrassegnare con una x la voce che interessa):

- permangono le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione;
- sono mutate le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione come segue:

.....

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 al n., con la forma giuridica di

ente iscritto nel Registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale 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.....;

ente iscritto al Registro delle O.N.L.U.S. ai sensi del D. Lgs. 460/1997 con il n.;

I) che l'Ente è iscritto al Registro Regionale per le **associazioni di volontariato** di cui alla Legge 266/91 della Regione (o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari) al N. e che ad oggi (contrassegnare con una x la voce che interessa):

- permangono le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione;
- sono mutate le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione come segue:

.....;

oppure, in alternativa

che L'Ente è iscritto al Registro Regionale delle **Associazioni di promozione sociale** di cui alla Legge 383/2000 della Regione (o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari) al N. e che ad oggi (contrassegnare con una x la voce che interessa):

- permangono le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione;
- sono mutate le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione come segue:

.....

che i Rappresentanti Legali, dell'Ente sopra citato, sono:

.....

che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / è ricoperta da

.....

che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera di invito sono i seguenti:

.....

(inserire nome, cognome, luogo di nascita e di residenza)

DICHIARA INOLTRE

1) di aver provveduto SE TENUTI

- alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 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 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. _____ e fax _____;

3) 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 _____

– 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 _____

4) 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

5) che la persona alla quale spetterà la rappresentanza dell'Ente, 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 è il Signor _____ (Legale Rappresentante) mentre le prestazioni eventualmente conseguenti alla presente procedura verranno eseguite sotto la personale cura, direzione e responsabilità del Signor _____

6) di comunicare che l'indirizzo di posta certificata è il seguente: _____.

7) 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;

8) 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;

9) 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;

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

11) 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;

12) 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;

13) 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.

14) il regime fiscale da applicare alle prestazioni rese è (indicare la norma di riferimento);

15) che la struttura gestita dall'Ente è accreditata/convenzionata (scegliere l'opzione) con la Regione/il Comune (in caso affermativo allegare la documentazione comprovante l'accredimento e/o il Convenzionamento nonché il riferimento normativo aggiornato ovvero l'estratto dello stesso in allegato);

16) che la Carta dei Servizi non è stata modificata. In caso contrario l'Ente si impegna a inviarne copia aggiornata al Comune di Genova (Direzione Politiche Sociali -Ufficio Minori);

17) che le attività di sono svolte tramite avvalimento/appalto dalla seguente impresa (il cui titolare deve compilare il modulo "All. 2ter").....;

18) l'Associazione/Ente è esente dal versamento dell'imposta di bollo ai sensi (indicare norma di riferimento).

Data _____

**IL RAPPRESENTANTE
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. 2 BIS (in carta semplice)

reso singolarmente a cura de

- **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, 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**
- **i cessati dalle cariche sopra indicate, nell'anno antecedente la pubblicazione del bando, qualora reperibili.**

Direzione Politiche Sociali
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) (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. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(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, o al comma 5, indicare le fattispe-

cie.....
.....

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** _____

NB: Alla dichiarazione dovrà essere allegata: pena l'invalidità, copia fotostatica di un valido documento di identità del dichiarante.

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 Politiche Sociali

L'anno _____ il giorno _____, 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 _____ fax _____

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

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. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(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, o al comma 5, 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) (dichiarazione obbligatoria qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di accreditamento. In tal caso riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario)

per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica, che non sono stati in alcun modo reperiti, e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di accreditamento

(oppure)

l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di accreditamento, e che abbiano riportato condanne ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 80 comma 1 del codice per i quali non possa trovare applicazione il comma 7 dell'art. 80 del codice, si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti:

B) l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice;

C) l'assenza di sanzioni che comportino l'incapacità del legale rappresentante dell'operatore economico di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari - di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i ;

D) che non sussiste alcuna delle 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.

- (barrare una delle opzioni che seguono):

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 Fiscale
.....Partita 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

– 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

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

.....

.....

DISCIPLINARE DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA IMMEDIATA ai sensi della deliberazione G.C. N. 131/2020

Art. 1 – Oggetto, finalità

La struttura di accoglienza immediata per minorenni stranieri non accompagnati (MSNA) è attiva 24/24 ore tutti i giorni dell'anno, ha sede sul territorio del Comune di Genova e offre percorsi di accoglienza di norma di durata massima di 60 giorni, eventualmente rinnovabili.

A garanzia della miglior tutela dei minorenni inseriti, può ospitare sino ad un massimo di 25 minorenni, anche articolandosi in due moduli, e assicura spazi e interventi distinti per genere ed età.

La struttura ha finalità di protezione e tutela e opera in stretto contatto con il Servizio Sociale inviante.

Art. 2 – Destinatari

La Struttura è rivolta a minorenni stranieri non accompagnati (MSNA-cittadini minorenni di paesi terzi o apolidi entrati nel territorio italiano senza essere accompagnati da una persona adulta responsabile per essi o che siano stati lasciati senza accompagnamento una volta entrati nel territorio italiano), individuati sul territorio genovese dalle Forze dell'Ordine e/o dal servizio di reperibilità del Comune di Genova e/o dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e dall'Ufficio Cittadini Senza Territorio (UCST), di età superiore ai 12 anni e fino ai 18 compiuti. L'accoglienza di minorenni di età inferiore ai 12 anni dovrà essere giustificata dalle situazioni particolari dei minori (ad es. la presenza di fratelli di età uguale o superiore ai 12 anni). L'accoglienza di minorenni di età inferiore ai 6 anni, oltre alle giustificazioni di cui sopra, dovrà prevedere l'adeguamento della presenza educativa per tutto il nastro orario.

Su richiesta del Comune di Genova possono essere anche accolti minorenni individuati sul territorio genovese in situazione di grave rischio o in stato di abbandono, che necessitano di un intervento urgente di tutela e messa in protezione.

Art. 3 – Procedura per l'accreditamento

Possono presentare istanza di accreditamento tutte le strutture collocate nel territorio del Comune di Genova in possesso di autorizzazione al funzionamento per strutture per minorenni (Comunità per MSNA, Comunità Educativa di Accoglienza, Comunità Educativa di Accoglienza ad integrazione sociosanitaria, CET, Presidio di Ospitalità collettiva).

Nello specifico, il soggetto gestore, tramite istanza sottoscritta dal Legale rappresentante indirizzata al Comune di Genova, può chiedere l'accreditamento della struttura, corredando la propria domanda (allegato 1: "Modello di domanda") con la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del Legale rappresentante dell'Ente Gestore;
- dichiarazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR. 445/2000 relativa ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegati 2, 2bis, 2ter);
- Progetto di gestione;
- Carta dei Servizi;
- copia del presente Disciplinare siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante dell'ente gestore.
- Elenco del personale con indicazione dei titoli professionali e anni di esperienza.

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

L'accreditamento costituisce l'inizio di un percorso di miglioramento continuo che, promosso e coordinato dalla Direzione Politiche Sociali, coinvolge i professionisti dei Servizi Sociali territoriali e delle strutture di accoglienza temporanea d'emergenza per minorenni, finalizzato a definire sempre più precisamente il modello di servizio. La partecipazione dei Gestori di tali strutture agli incontri di confronto è costante (ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

Art. 4 - Carta dei servizi e Progetto di gestione

La Struttura adotta:

- 1) la Carta dei Servizi (secondo il disposto del D.L. 1/2012 convertito in legge con L. 27/2012, cd decreto liberalizzazioni) prevedendo i seguenti contenuti minimi:
 - a) Oggetto
 - b) Descrizione specifica dell'oggetto del servizio cui la Carta è destinata
 - c) Indicazione del soggetto emittente della struttura accreditata
 - d) Indicazione della sede, dei referenti del servizio e del responsabile della Carta
 - e) Validità temporale e procedimento di revisione (data di entrata in vigore della Carta e il periodo di efficacia)
 - f) Principi fondamentali: eguaglianza (parità di trattamento, diritti soggetti deboli) – imparzialità – continuità - efficienza ed efficacia - partecipazione
 - g) Clausola di salvaguardia dei diritti alla privacy o degli altri diritti della personalità
 - h) Descrizione del servizio, standard di servizio e tariffe;
 - i) Modalità di accesso e dimissione dei clienti/utenti;
 - j) Reclami: modalità di presentazione, i pubblicizzazione di tali modalità, tempi di risposta, archiviazione;
 - k) Previsione di forme di ristoro in caso di disservizi;
 - l) Strumenti per la rilevazione della soddisfazione dei beneficiari.
- 2) Il Progetto di gestione che dovrà descrivere le modalità attuative del servizio così come indicato nei punti seguenti tenendo conto delle proprie specificità ed esperienze.

a) Struttura

La struttura è collocata nel territorio genovese, in zone accessibili con i mezzi pubblici. La C.A. desidera l'accreditamento di strutture disposte ad offrire fino a un massimo di 25 posti di accoglienza, anche articolati in due moduli. Il limite massimo di 25 posti non preclude la proposta di progettazioni specifiche da parte di Strutture con numero inferiore di posti autorizzati.

Essa deve essere allestita in modo confortevole ed articolata negli spazi in modo adeguato al numero e alle esigenze dei minorenni accolti secondo gli standard strutturali previsti dalla normativa vigente e presenta camere multiple, servizi igienici e docce spazi destinati agli incontri e ai colloqui che possono corrispondere al locale per l'attività amministrativa e la conservazione della documentazione (cartelle individuali degli ospiti, turni del personale, ecc.), locali destinati ai momenti di vita collettiva e alle attività ricreative, spazi distinti per la cucina o lo scodellamento e per la consumazione dei pasti.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata agli aspetti della sicurezza, in relazione all'età e alle problematiche degli ospiti e alle caratteristiche strutturali del presidio (es. medicinali di pronto soccorso sotto chiave, pellicola antisfondamento su vetri, ...).

La struttura deve essere 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 e l'eventuale sostituzione in caso di ammaloramento o usura.

Sono previsti i seguenti arredi minimi delle camere per ciascun ragazzo: letto, comodino con lampada, armadio a due ante, scarpiera.

In considerazione della particolare situazione emergenziale il Gestore garantisce l'applicazione puntuale delle disposizioni, nazionali e regionali, in merito all'individuazione di una zona buffer idonea alla gestione delle situazioni soggette al periodo di isolamento preventivo.

b) Personale

L'équipe è formata da almeno 3 educatori, di cui uno con funzioni di coordinamento, e da altri operatori di supporto, in numero coerente e variabile in relazione al numero dei minorenni accolti e presenti, fermo restando il rapporto operatori dell'équipe/utenti 1:3 e garantendo comunque la presenza di personale nelle 24/h, la compresenza di almeno due figure nelle fasce orarie diurne nei momenti in cui la presenza dei minori nella struttura è più numerosa (per esempio i pasti). Nelle ore notturne, oltre alla presenza dell'operatore di supporto, deve essere prevista la reperibilità di un educatore.

La struttura si avvale di attività di mediazione culturale/interpretariato linguistico, con personale idoneo per etnia, cultura e lingua ed in possesso di idoneo titolo professionale e/o diploma ed esperienza nel settore, per un minimo di 25 ore settimanali per modulo.

Tutti gli operatori professionali devono possedere i titoli della L 205/2017 e la DGR 203/2014 e ss.mm.ii.

Il Coordinatore deve essere in possesso dei titoli previsti dalla D.G.R. n. 535 del 27/03/2015 e ss.mm.ii., con almeno tre anni di esperienza professionale di educatore nelle strutture di accoglienza o in servizi socio-educativi per MSNA

Il Coordinatore:

- è reperibile 24/24 ore o incarica un suo delegato;
- coordina l'équipe degli operatori, assicurando indirizzo e sostegno tecnico operativo;
- cura la gestione della struttura, coordina e monitora l'organizzazione dell'attività nonché i percorsi di accoglienza di ciascun minore;
- assicura la turnistica del personale con orario flessibile, in modo da permettere la compresenza adeguata al numero di minorenni presenti e alle attività svolte (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, accompagnamenti presso uffici giudiziari, sanitari, sociali, ecc.) oppure in relazione alle situazioni contingenti tipiche di una struttura di accoglienza temporanea d'emergenza;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura ed alle attività di servizio.

Deve essere indicato nel progetto di gestione il luogo dove è conservata tale documentazione e reso accessibile nel corso delle visite ispettive e di valutazione del Comune di Genova.

Gli educatori della struttura devono essere in possesso dei titoli previsti dalla DGR n. 535 del 27/03/2015 e ss.mm.ii..

Gli altri operatori dell'équipe devono essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e pluriennale esperienza nel settore e servizi socio educativi per MSNA.

Qualora siano presenti operatori residenti, il numero di unità di personale di pari qualifica è diminuito di un'unità.

Presenza di ausiliari per pulizie-lavanderia ecc..

Gli operatori dell'équipe hanno il compito di curare gli interventi che garantiscano la realizzazione di una "accoglienza integrata": provvedono a seguire gli aspetti più organizzativi e gestionali della struttura (gestione vitto e alloggio, realizzazione e

monitoraggio delle attività, accompagnamenti per disbrigo pratiche e visite, ecc.) e, nel contempo, accompagnano i MSNA accolti nella conoscenza e nell'accesso ai servizi del territorio.

L'équipe ha riunioni almeno quindicinali ed è supportata da supervisione a cadenza almeno mensile, curata da personale qualificato con formazione specifica.

L'équipe partecipa ad attività di formazione (per le quali viene predisposto un piano annuale), per almeno n. 20 ore annuali, curata da personale qualificato con formazione specifica e che deve trattare temi inerenti l'attività e gli interventi educativi, quali ad esempio:

- modalità educative nell'intervento di accoglienza realizzato nell'immediatezza;
- gestione dell'urgenza in situazioni complesse (contenimento e gestione dell'aggressività, etnopsichiatria);
- interculturalità e fenomeni dei flussi migratori,
- aspetti giuridici e legali.

Il personale in quanto "operante in attività di pubblico interesse" ha divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente.

È necessario che il personale non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

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.

Ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, coloro che intendono impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minorenni, al fine di 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., sono tenuti 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.

Tutte le figure professionali anche per brevi assenze deve essere sostituito da operatori di pari titolo e qualifica ogni variazione del personale deve essere comunicata almeno 48 ore prima dell'effettivo cambiamento alla Direzione Politiche Sociali (UCST-Ufficio Migranti e Ufficio Minori)

c) Collaborazione di volontari

La Comunità potrà inoltre avvalersi di volontari formati (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, ...), in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente, che concordino con il coordinatore della struttura i tempi ed i modi del loro intervento, in linea con le finalità e le attività della struttura. Il Gestore promuove la loro partecipazione a occasioni formative. Nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore, tramite colloqui e la raccolta dei curricula e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, valuta

l' idoneità dei volontari che operano nella struttura a contatto con i minorenni, escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di eventuali pendenze relative a reati connessi all'attività svolta ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi. L'elenco dei volontari deve essere allegato al progetto di gestione ed aggiornato in caso di variazioni. Anche per i volontari devono seguire percorsi formativi in itinere.

d) Organizzazione e gestione

La struttura è aperta tutti i giorni dell'anno, 24/24 ore, con la reperibilità del coordinatore o di un suo sostituto.

Adotta uno stile di lavoro di équipe e organizza l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere una presenza adeguata al numero dei minorenni ospiti e alle attività previste, oppure in relazione a situazioni contingenti tipiche di un servizio di immediata accoglienza ed in particolare durante gli ingressi e le dimissioni.

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità e problematiche di ogni minorenne e del gruppo, tenendo conto degli orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità e gestendo le problematiche che possono insorgere, assicurando sempre la tutela e l'accudimento ai minorenni accolti.

La vita all'interno della struttura è regolata da apposito regolamento.

In caso di ricovero in strutture ospedaliere, la struttura garantisce presenza in ospedale e ogni forma d'assistenza necessaria al minore e le adeguate cure post-degenza e relativa convalescenza.

Di inviare l'elenco degli eventuali reclami ricevuti alla Direzione Politiche Sociali, con specificate le modalità di trattamento e di gestione degli stessi

Nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario dalla struttura di un ospite per allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione da parte di terzi, gli operatori della struttura devono recarsi presso un presidio delle Forze dell'Ordine per adempiere all'obbligo di segnalazione e darne immediata comunicazione scritta (anche via email) -inviando copia della denuncia e relazione dettagliata sui fatti accaduti- a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio (fotografia che sarà appositamente acquisita al momento dell'ingresso);
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- i Servizi Sociali del Comune di Genova che ne hanno richiesto l'inserimento. In particolare all'Operatore di riferimento, al suo Responsabile e, in caso di difficile reperibilità di questi, al Dirigente.

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

La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, in particolare l'Ufficio Cittadini Senza Territorio, vanno altresì informati tempestivamente in forma scritta (anche email) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l'équipe e/o i minori inseriti.

Il gestore della Struttura assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, a seguito di nomina da parte del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 2016/679, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui al presente disciplinare ed esclusivamente per il periodo di validità del contratto di inserimento minori da parte del Comune di Genova; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

- a. trattare i dati personali soltanto su istruzione del titolare del trattamento, 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 del trattamento 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 dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 rubricato "Sicurezza del trattamento" del suddetto Regolamento;
- d. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- f. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g. su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituire 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 del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i. con riguardo alla lettera h), informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento di cui sopra o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Il gestore ha l'obbligo di applicare tutte le misure previste da provvedimenti ministeriali e regionali in relazione alla prevenzione e gestione di ogni fase connessa all'emergenza COVID 19 nonché le indicazioni della Civica Amministrazione

Il gestore ha il divieto assoluto di pubblicare e/o diffondere immagini (per pubblicazione s'intende incluso qualsiasi mezzo che possa rendere pubblica l'immagine a titolo identificativo e non esaustivo social network/mostre fotografiche/volantini/presentazioni power-point della struttura/pubblicizzazione delle attività) che possano in qualsiasi modo rendere identificabili gli ospiti della struttura.

e) Modalità d'accesso, inserimento e di dimissione

La Struttura accoglie con immediatezza minorenni di cui all'art. 1 del presente disciplinare, inviati dagli ATS, dall'UCST, dalle Forze di Polizia o dal servizio di reperibilità del Comune di Genova. L'accoglienza di norma ha durata massima di 60 giorni (eventualmente rinnovabili).

Nella fase d'inserimento particolare cura sarà dedicata all'accoglienza e conoscenza del minore e al suo ingresso e ambientamento nella struttura, con un'azione di "accompagnamento" alla nuova sistemazione: fornitura del "kit" di prima accoglienza (che deve essere già disponibile presso la struttura e prevedere al minimo: tutto il necessario per l'igiene personale-sapone ed asciugamani, e per la notte-pigiama, cambio completo di biancheria piana per il letto e coperta, spazzolino e dentifricio e lamette con la custodia per la conservazione individuale, cambio completo di biancheria intima e abiti adatti alla stagione), ristoro (possibilità di avere un pasto in qualunque momento sui verifici l'accesso),

presentazione della struttura e degli altri ospiti e delle regole di convivenza, compatibilmente con la situazione del minore accolto e con l'orario di ingresso.

Le dimissioni sono concordate e programmate con il Servizio Sociale e la struttura collabora con gli Enti competenti:

- a quanto necessario per l'impostazione dell'eventuale successiva accoglienza;
- nell'effettuazione dell'eventuale rimpatrio assistito.

Qualora il minore metta in atto agiti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischino di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo per il minore stesso, l'équipe dovrà mettere in atto le azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni e, nel caso in cui queste risultino inefficaci, l'équipe e il Servizio inviante definiscono un nuovo progetto, che può prevedere la definizione di dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato.

La Struttura non può quindi procedere a dimissioni unilaterali dei minorenni inseriti, ai quali deve essere garantita la massima tutela.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Struttura sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione.

f) Finalità e modalità dell'intervento educativo

Nella consapevolezza che la cura della struttura traduce il valore educativo della "buona accoglienza" e valorizza la dignità dell'ospite, gli operatori si adoperano direttamente per garantire la pulizia e l'ordine della stessa (turni), al di là dell'intervento diretto degli ospiti orientato all'autonomizzazione degli stessi.

La struttura garantisce ad ogni minorenne un buon clima di accoglienza, tenendo conto delle necessità e problematiche del singolo, rispettandone ritmi e tempi di vita, orientamenti culturali e religiosi, attitudini ed aspettative, e di quelle del gruppo "casa".

Per ogni minore, sarà redatto un primo progetto individualizzato "d'ingresso", nel quale siano riportati gli elementi su cui sarà focalizzata l'osservazione, in particolare:

- sul rispetto delle regole;
- il coinvolgimento nelle attività proposte individualmente (e di gruppo) e nel rapporto con gli altri ospiti;
- l'adesione a percorsi di scolarizzazione e legalità;
- la conoscenza del territorio e delle sue risorse;
- l'assenza di rischi rispetto al coinvolgimento in situazioni pericolose per sé e per gli altri;
- gli elementi utili a definire i primi spazi di autonomia ed i tempi nella gestione della vita quotidiana (prime uscite accompagnati);
- la valutazione dell'équipe rispetto all'acquisizione di una condizione sufficiente (e fiducia da parte degli operatori) per lo svolgimento di attività autonome, comunque non previste nel primo mese di permanenza;
- altri elementi richiesti dal Servizio inviante.

L'équipe gestirà eventuali attività differenziate per gli ospiti, in relazione alla fase di inserimento (ad esempio le uscite autonome).

Gli educatori e gli altri operatori, quindi, attraverso la relazione educativa, strumento prioritario per svolgere le funzioni proprie di accoglienza e realizzare quanto programmato, offrono occasioni di concretizzazione del rapporto di fiducia, del rispetto reciproco, del legame affettivo - costruttivo (esempio di adulto positivo), necessari al soddisfacimento del bisogno di accoglienza, tutela e cura del minore accolto.

Il progetto individuale andrà perfezionato nel tempo, rispetto agli obiettivi condivisi nei servizi.

Nel progetto sono specificati inoltre i seguenti interventi garantiti al minore:

- pronta accoglienza, anche attraverso l'eventuale supporto della mediazione linguistica e culturale (anche con l'immediata fornitura di un primo kit di vestiario, prodotti per l'igiene personale e biancheria da letto e bagno, nonché della somministrazione di pasto adeguato alle necessità del momento del minore);
- fornitura del vitto, comprensivo di prima colazione, pranzo, merenda e cena (clima comunitario, anche attraverso la condivisione dei pasti);
- fornitura minima di biancheria e abbigliamento personale nuovo: 2 cambi completi di biancheria per il letto, 4 completi spugna per bagno, 1 accappatoio, 1 paio di ciabatte, 7 cambi di biancheria intima, 4 cambi abiti per stagione (pantaloni, felpe, magliette, giacche), 2 paia di scarpe per stagione, Kit per l'igiene in modo costante per tutto il periodo di inserimento;
- supporto all'acquisizione da parte delle competenti Autorità della documentazione relativa all'identificazione del minore e nelle procedure di affidamento e nomina dei tutori;
- cura della salute (iscrizione sanitaria, screening di controllo per la valutazione sanitaria complessiva, vaccinazioni, accesso con segnalazione ed accompagnamento ai consultori familiari e ai servizi specialistici, cure e terapie prescritte dal medico);
- colloqui individuali per la raccolta di elementi e informazioni sull'anamnesi personale e familiare del minore e del progetto migratorio;
- mediazione linguistica ed interpretariato;
- coinvolgimento, con finalità educative, nelle attività di routine relative alla gestione della casa, che devono comunque entrare nella loro vita quotidiana (si specifica che non sono sostitutive delle attività, in particolare di igiene e pulizia della Struttura, da realizzare a cura del personale);
- attività di alfabetizzazione alla lingua italiana e/o scolastiche in genere (compresa la fornitura del materiale e della cancelleria necessari), iniziative di carattere ricreativo, culturale, sportivo, sociale soprattutto accedendo alle risorse della rete territoriale con fornitura del materiale e delle attrezzature necessarie;
- fornitura dei titoli di viaggio per gli spostamenti dei minorenni accolti;
- erogazione di ridotti importi economici per le piccole spese (tessera telefonica, compatibilmente con il livello di autonomia raggiunto dal minore), compreso l'eventuale bollo per permesso di soggiorno e altri documenti necessari al minorenne.

La Struttura invia il progetto individuale del minore al servizio inviante in qualsiasi fase, iniziale o di aggiornamento, così da integrarlo nella cartella dello stesso.

La struttura utilizza metodi e strumenti specifici per l'osservazione del minore e la stesura della relazione da inviare al Servizio Sociale che ha in carico il minore, per offrire a tale servizio anche elementi utili all'individuazione della successiva collocazione del minore e alla definizione del relativo Progetto Quadro.

Provvede, inoltre, all'eventuale accompagnamento del minore presso altra Struttura su richiesta del Servizio Inviante.

Oltre alle attività di supporto educativo già previste per le Comunità di accoglienza residenziale (si ritiene escluso per la brevità della permanenza la redazione di un progetto individuale), alla luce della specificità del servizio richiesto e della gestione dell'attuale fase di emergenza Covid-19, il Gestore si impegna al pieno rispetto delle indicazioni dell'Autorità Sanitaria e specificate nel progetto di gestione, in particolare riguardo:

- L'igienizzazione sistematica di tutti gli ambienti (tabella con cadenza degli interventi e specifica dei prodotti);

- la fornitura di prodotti per la pulizia degli ambienti adeguati alle prescrizioni ministeriali e regionali, nonché ritiro della biancheria piana in dotazione all'ospite dimesso, sua sanificazione prima della messa a disposizione di altro ospite;
- il ritiro e smaltimento dei rifiuti;
- la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale ed alla loro periodica sostituzione (tabella delle distribuzioni per presidio);
- il reperimento e la messa a disposizione di presidi di igienizzazione delle mani;
- l'individuazione di specifiche procedure per la sicurezza individuale e per la loro periodica pubblicizzazione a tutti gli ospiti ed al personale;
- le indicazioni per la regolazione dei rapporti interpersonali (uscite ove consentite, collegamenti con scuola e/o famiglia);
- accordi, convenzioni, indicazioni per il monitoraggio della situazione sanitaria degli ospiti;
- procedure per la gestione di situazioni legate alla salute.

Art. 5 - Documentazione da conservare aggiornata a cura del gestore

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

- Carta dei Servizi
- Progetto di gestione;
- Regolamento della struttura
- cartella individuale del minore (contenente documenti d'identità, foto tessera, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, diario, progetto aggiornati, ecc.)
- registro degli ospiti, aggiornato con i nominativi dei minorenni ospitati (data inserimento e dimissione, anche quella presunta, eventuali nominativi in lista d'attesa,...)
- elenco operatori, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo (part-time, full-time, ..)
- tabella di rilevazione delle presenze degli operatori (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale);
- rendicontazione 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);
- elenco volontari (schema presenze con nome, attività, tempi,...);
- 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, ...).
- deve essere affisso nella struttura il numero dell'operatore reperibile, che deve essere coinvolto qualora necessario a garanzia della presenza di almeno un adulto presso la struttura a supporto dei minori presenti.

Art. 6- Retta

La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minorenne inserito la retta di:

- € 63,00 (oneri fiscali esclusi).

In caso di operatore residente la retta è abbattuta ai sensi dell'art.5 comma 7 LR 2/2005 ed è pari a:

- € 58 (oneri fiscali esclusi).

Nel corrispettivo sono comprese tutte le spese relative alla gestione della struttura e tutti i servizi previsti dall'art. 3 lettera f) del presente Disciplinare.

Art. 7– Accordo di accreditamento e impegni della Civica Amministrazione

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 minorenni presso le strutture accreditate.

Al fine di porre a proprio carico il costo del servizio per l'inserimento residenziale di minorenni di cui all'art. 1 del presente disciplinare, la C.A. s'impegna a stipulare specifico accordo contrattuale periodico con il gestore della struttura accreditata.

Art. 8 - Durata

L'accreditamento ha efficacia a tempo indeterminato e viene revocato da parte del Comune qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a ulteriori norme nazionali e regionali in materia. 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
MINORI IN UN CENTRO DI ACCOGLIENZA
PER MINORENNI STRANIERI NON
ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA
TEMPORANEA IMMEDIATA IN VIA
SPERIMENTALE DI, IN ATTUAZIONE DELLA
DELIBERAZIONE G.C. N. 131 DEL 18/06/2020 E
CONTESTUALE CHIUSURA DEI TERMINI
DELLA PROCEDURA DI CUI ALLA
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 217 -
147.0.0 -61

L'anno, il giorno del mese di
..... in Genova, con la presente scrittura
privata da registrarsi solo in caso d'uso tra Il COMUNE DI
GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi n. 9, Codice
Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa
....., nata a
..... il, domiciliata presso la
sede Comunale, nella qualità di

E

“.....” (di
seguito STRUTTURA) con sede in, Via
..... n. - C.A.P., codice
fiscale e partita I.V.A., (iscritto
all'Albo Regionalen. iscrizione del
.....) rappresentata dal Sig.
....., nato a
..... il, codice fiscale
..... nella qualità di

PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 189/2015 sono state integrate le linee guida per l'impiego sperimentale della procedura di accreditamento di strutture sociali residenziali e diurne situate sul territorio del Comune di Genova, approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10/2014;
- con determinazione Dirigenziale n.....del.....sono stati approvati i nuovi documenti di accreditamento che recepiscono le modifiche del nuovo disciplinare di accreditamento per i centri di accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati - accoglienza temporanea immediata a seguito di deliberazione G.C. n. /2020 revisionato ai sensi della DGR. 944 /2018 tra cui il Disciplinare di accreditamento che è parte integrante del presente contratto;
- con Determinazione Dirigenziale n. del sono state accreditate le strutture del servizio di accoglienza per Centro di Accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati – accoglienza Temporanea Immediata;
- tra le strutture accreditate, la Struttura denominata sita in via, comune di Telefono fax cell. E-mail referente alloggio: nomecognome tel Operatore/i residente/i: nome cognome

Autorizzazione al funzionamento cert. n..... del
..... per numero massimo di posti
(*indicare se Maschile, Femminile oppure Mista*) Prot. n.
del.....;

I servizi appaltati/ in avvalimento attualmente sono:

.....

gestiti da¹

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse. Le premesse sono parte integrante del presente contratto.

Articolo 2 - Oggetto del contratto. Oggetto del presente contratto è l'attuazione di interventi residenziali di minorenni che il gestore s'impegna ad eseguire alle condizioni di cui al presente contratto e al disciplinare di accreditamento;

Articolo 3 – Destinatari. La Struttura, che risponde ai requisiti previsti dal Decreto del Ministero degli Interni 10/8/2016 e a quelli previsti per tali Comunità dalla DGR 944/2018, è rivolta a minorenni come individuati all'art. 2 del Disciplinare .

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

Articolo 5 - Disciplina contrattuale del rapporto. Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dalla Struttura sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente contratto e degli atti nello stesso richiamati. Per quanto non espressamente disciplinato dal

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

presente atto, le Parti si obbligano a fare riferimento al Disciplinare di cui alla d.d. _____, alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione del Gestore, che qui si considerano richiamati in qualità di parte integrante e che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

Articolo 6 - Modalità di esecuzione del servizio

6.1 Organizzazione, gestione e modalità dell'intervento educativo. L'organizzazione e la gestione della Comunità avviene secondo le modalità previste dall'art. 4 del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 4, punto f) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.2 Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'accesso, l'inserimento e la dimissione dalla Struttura avviene secondo le modalità previste dall'art. 4, punto e) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.3 Struttura. La Struttura è mantenuta secondo i termini e le condizioni così come definiti dall'art. 3, punto a) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato. Il gestore ha l'obbligo di applicare tutte le misure previste da provvedimenti ministeriali, regionali e le indicazioni della Civica Amministrazione in relazione alla prevenzione e gestione di ogni fase connessa all'emergenza COVID 19

6.4 Diritti degli utenti. La Struttura garantisce che il minore sia:

- a. informato relativamente al regolamento di struttura che sottoscrive;
- b. coinvolto nell'impostazione del progetto educativo individuale finalizzato all'osservazione e conoscenza dell'ospite;
- c. informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;

d. responsabilizzato nelle decisioni nelle quali può essere coinvolto.

Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività. Il personale impiegato nella Struttura è in possesso dei titoli previsti dall'art. 4, punto b), del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato, e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

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

L'eventuale presenza di volontari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, punto c) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 8 – Retta. La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minorenne inserito la retta di € 63,00 (oneri fiscali esclusi); in caso di operatore residente la retta è abbattuta ai sensi dell'art. 5 comma 7 LR 2/2005 ed è pari a 58,00. (oneri fiscali esclusi).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della Struttura, e tutti i servizi previsti dall'art. 4 del Disciplinare, compreso l'erogazione di ridotti importi economici per le piccole spese come dall'art. 4 punto f) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato;

In caso di ricovero in strutture ospedaliere, la Struttura assicura la presenza in ospedale e quanto necessario al ricoverato ed è riconosciuta la retta intera.

Articolo 9 – Pagamenti. Il pagamento della retta, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di

ricevimento di fatture elettroniche mensili posticipate da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del minore: la retta per i minorenni appartenenti al Sistema SPRAR sarà fatturata distintamente rispetto a quella dei minorenni ad esso non appartenenti.

Ogni fattura elettronica dovrà riportare: la partita I.V.A. del Comune, l'intestazione del servizio che ha curato l'inserimento del minore, competente, la numerazione progressiva, la data di emissione; eventuale titolo di esenzione da I.V.A. e/o da imposta di bollo, il numero dell'ordinativo, l'indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile; il Codice Univoco dell'Ufficio che ha curato l'inserimento del minore, nonché, ai sensi del DM. Economia e Finanze 23/1/2015 e successive circolari e risoluzioni, l'annotazione obbligatoria "Scissione dei pagamenti- Art. 17-ter del DPR n. 633/1972".

Alla fattura deve essere allegata una tabella, sottoscritta dal Gestore, recante l'elenco degli ospiti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile.

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

I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso – Agenzia n.di - Codice IBAN dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010. Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

-, nat.. a il
....., codice fiscale;
....., nat.. a il
....., codice fiscale

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

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

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del

debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

Articolo 10 - Impegni della Civica Amministrazione. La C.A. s'impegna a riconoscere per ciascun minore inserito dal Comune stesso le rette di cui all'art. 8.

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

Articolo 11 - Obblighi del Gestore. La Struttura è tenuta a:

- a) garantire l'osservanza degli standard autorizzativi vigenti;
- b) eseguire il Servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare di cui alla d.d., dalla Carta dei Servizi, dal Progetto di Gestione e dal Piano Educativo Individuale;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal disciplinare;
- d) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, 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. 5 del disciplinare;
- f) comunicare ogni aggiornamento dell'elenco del personale all'Ufficio Migranti, all'Ufficio cittadini senza Territorio (d'ora in poi UCST), inviando la scheda che esplicita i seguenti dati:

- per gli operatori retribuiti: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), ore dedicate al servizio, ore dedicate ad altro servizio da parte dello stesso operatore - per eventuali volontari: anagrafe, residenza.

- g) non accogliere in struttura un numero di ospiti superiore al numero di posti accreditato;
- h) applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- i) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- j) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- k) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere una presenza adeguata al numero dei minori ospitati e alle attività previste anche in relazione a situazioni contingenti;
- l) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- m) a dare avviso al Comune, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo

possano influire sul normale espletamento del servizio, garantendo in ogni caso le attività per i casi indicati dalla Direzione Politiche Sociali come “insospensibili”, in quanto compresi tra i servizi essenziali in ambito socio-sanitario, ai sensi della legge n. 146/1990 e dell’art. 11 del CCNL delle Cooperative Sociali, che prevede in particolare le prestazioni medico sanitarie, l’igiene, l’assistenza finalizzata ad assicurare la tutela fisica e/o la confezione, distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti, minori, soggetti affidati a strutture tutelari o a servizi di assistenza domiciliare.

- n) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, retribuiti e volontari, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;
- o) manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra assegnatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
- p) nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell’espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta l’idoneità di quanti, personale e volontari, operano a contatto con i minori, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell’autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario. È necessario che il personale non abbia a proprio carico procedimenti per l’applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza

non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale. Inoltre in conformità a quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Norme contro la pedofilia e la pedopornografia anche a mezzo internet", è perpetuamente interdetto da qualunque incarico, ufficio o servizio in istituzioni o in altre strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minorenni chiunque sia condannato o a chiunque sia stata applicata la pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. ("patteggiamento") per delitti di natura sessuale su minorenni o di pedopornografia.

- q) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente contratto;
- r) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dalla vigente normativa sulla tutela dei dati personali;
- s) rispettare l'obbligo informativo nei confronti della C.A. adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel disciplinare;
- t) provvedere mensilmente alla fatturazione trasmettendo le fatture stesse entro la fine del mese successivo a quello di riferimento;

- u) informare tempestivamente, anche per e-mail, la Direzione Politiche Sociali ed il Servizio inviante di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l'utente in carico;
- v) a pubblicizzare presso gli utenti, con le modalità ritenute più opportune e documentabili, la procedura per la presentazione dei reclami ed inviare alla Direzione Politiche Sociali all'Ufficio competente in materia di Qualità, con cadenza semestrale, l'elenco degli eventuali reclami ricevuti specificando le modalità di trattamento e di gestione adottate;
- w) 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;
- x) osservare gli obblighi e gli adempimenti di cui all'art. 5 del disciplinare di accreditamento in caso di minorenni del Sistema SPRAR.

Articolo 12 – Comunicazioni. Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) all'Ufficio inviante e alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova l'UCST, l'Ufficio Migranti. In particolare nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario e volontario dalla struttura da parte di un ospite, mancato rientro o sottrazione da parte di terzi, la struttura deve darne immediata comunicazione scritta (anche via email) a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- i Servizi Sociali che ne hanno richiesto l'inserimento, nonché la Direzione Politiche Sociali.

Parimenti la Struttura dovrà dare comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro del minore in struttura.

Il Servizio inviante e la Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – l'UCST, l'Ufficio Migranti, vanno altresì informati tempestivamente in forma scritta (anche e-mail) di eventuali avvenimenti e situazioni che riguardino la struttura e l'équipe e/o i MSNA inseriti.

Qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento (modifica del legale rappresentante, ecc...), alla Carta dei Servizi, al Progetto di Gestione (referente Struttura ecc...), all'elenco del personale con i titoli professionali deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – l'UCST, l'Ufficio Migranti.

Articolo 13 - Verifica, monitoraggio, controllo e valutazione. Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta.

In ottemperanza alle normative vigenti, la vigilanza sulla Struttura è effettuata in base alla LRL 11/5/2017 n. 9.

La partecipazione del Gestori della Struttura agli incontri di confronto per il miglioramento continuo deve essere costante (è ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

Articolo 14 - Inadempienze, Penali. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) mancato rispetto della disposizione di cui all'art. 11 b): fino a un massimo di euro 2.500;
- b) mancato rispetto della disposizione di cui all'art. 11 e), f), s), t), v), w), x) ed all'art. 12: fino a un massimo di euro 800.

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

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, la Struttura non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 2.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione alla Struttura.

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

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa o tramite pagamento a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

Articolo 15 –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 all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
- d) transazioni di cui al presente contratto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010;
- e) revoca dell'accredito ai sensi dell'art. 8 del disciplinare.

Articolo 16 – Cessione del Contratto. È vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di violazione di tale divieto il Comune può dichiarare il contratto risolto di diritto per colpa della Struttura restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

Articolo 17 – Affidamento delle prestazioni a terzi. In caso di affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto la Struttura si impegna ad inviare al Comune copia del contratto di affidamento unitamente alla dichiarazione del soggetto terzo di essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalla normativa e dai contratti di lavoro verso INPS e INAIL indicando:

- posizione /i assicurativa INPS – sede – via – n. - CAP,

- posizione /i assicurativa INAIL numero Patente – sede – via – n. - CAP ;

b) non essere incorso 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 18 - Controversie e Foro Competente. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, in ordine all'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 19 - Trattamento dei dati personali. (Nomina di responsabile trattamento dati, ai sensi del Regolamento - GDPR - 2016/679/CE). Il Gestore della struttura, a seguito di nomina da parte del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 2016/679, assume la qualifica di responsabile del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di

cui al presente disciplinare ed esclusivamente per il periodo di validità del contratto di inserimento minori da parte del Comune di Genova; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

- a. trattare i dati personali soltanto su istruzione del titolare del trattamento, 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 del trattamento 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 dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 rubricato "Sicurezza del trattamento" del suddetto Regolamento;
- d. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;

- f. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g. su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituire 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 del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i. con riguardo alla lettera h), informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento di cui sopra o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Articolo 20 - Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale.

Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico della Struttura che vi si obbliga.

Articolo 21 - Norme residuali. Le parti si danno reciprocamente atto che le modalità di funzionamento delle strutture potranno essere modificate, con riferimento ai requisiti organizzativi e di funzionamento, con provvedimento in corso di adozione da parte della Regione Liguria. Nel caso in cui i nuovi

requisiti strutturali e organizzativi, come sopra ridefiniti, siano troppo onerosi il Gestore ha facoltà di recedere dal presente contratto e dall'accordo di accreditamento.

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

Nel caso in cui siano emanate norme legislative o regolamentari, ovvero qualora siano adottati atti amministrativi o linee guida regionali incidenti sul contenuto del presente contratto, le parti si impegnano ad incontrarsi entro 30 giorni dalla pubblicazione di tali provvedimenti per modificare e integrare il contratto medesimo. In tali casi le parti contraenti hanno comunque facoltà, entro 90 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, di recedere dal contratto a mezzo di formale comunicazione da comunicare mediante raccomandata A.R / pec alla controparte, con un preavviso di almeno 30 giorni.

Ogni modifica o integrazione al presente contratto deve avvenire con appendice al presente atto negoziale, adottata con atto formale.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, è redatto in duplice originale e sarà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 26/4/86 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

Il Dirigente

Per l'Ente Gestore

Il Legale Rappresentante



AVVISO PUBBLICO PER ACCREDITAMENTO IN VIA SPERIMENTALE DI UN CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA IMMEDIATA, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N. 131 DEL 18/06/2020

Sulla base delle Deliberazioni di Giunta Comunale:

1. n. 189/2015 “Integrazione della Linee guida per l’accreditamento di strutture sociali residenziali e diurne situate sul territorio del Comune di Genova” e in coerenza con quanto disposto dalla L.R.L. 42/2012 all’art. 33 “Accreditamento dei servizi e dei presidi sociali”, il Comune di Genova intende indire una procedura di accreditamento per le seguenti tipologie di strutture che si articolano in Comunità e Alloggi (c.f.r. D.G.R. 1188/2017 e per le parti non abrogate la D.G.R. 535/2015):
2. n. 131 /2020 Avente per oggetto: sperimentazione di due tipologie di strutture di prima accoglienza in isolamento sanitario, nell’ ambito dell’ emergenza da virus Covid 19 per nuclei genitore bambino e per minorenni e di un centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata (dotato di zona Buffer).

L’accreditamento è condizione indispensabile alla stipula di contratti con il Comune di Genova, pur non vincolando lo stesso all’inserimento di utenti presso le strutture accreditate.

Possono richiedere l’accreditamento i Gestori di tali tipologie di strutture situate sul territorio del Comune di Genova che, alla data di presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti indicati nel disciplinare di accreditamento.

Per essere ammessi all’accreditamento dovrà essere presentata domanda da redigere sulla base dell’allegato n. 1, da riprodurre in carta semplice singolarmente per ogni ente, debitamente compilato e sottoscritto, con i relativi allegati:

- 1) le dichiarazioni di cui ai modelli allegati (allegati 2, 2bis, 2ter), relativamente ai requisiti generali di cui all’art. 80 del D.Lgs 50/2016, nonché copia del documento di identità valido dei firmatari;
- 2) Carta dei Servizi;
- 3) Progetto di Gestione;
- 4) Disciplinare di gestione siglato in ogni pagina per accettazione;
- 5) Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) siglata per presa conoscenza;
- 6) Decreto di Iscrizione alla seconda sezione del Registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli immigrati, ai sensi dell’articolo 54 del Decreto del Presidente

della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 18 ottobre 2004, n. 334, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

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

**PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DI CENTRI DI ACCOGLIENZA PER
MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA
IMMEDIATA A SEGUITO DI DELIBERTAZIONE G.C. N. 131/2020**

devono pervenire esclusivamente via pec all'indirizzo **comunegenova@postemailcertificata.it a pena di esclusione entro le ore 12 del .. luglio 2020.**

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

Le domande di accreditamento saranno esaminate da una Commissione appositamente nominata che procederà alla visione del materiale trasmesso, constaterà la presenza della documentazione richiesta, per l'ammissione all'accREDITAMENTO delle singole strutture. Per la verifica tecnica dei progetti di gestione la Commissione valuta i progetti stessi sulla base dei seguenti indicatori:

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

La procedura di accREDITAMENTO non è competitiva ed è finalizzata alla più ampia partecipazione da parte delle reti territoriali.

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

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Barbara Fassio all'uopo nominata dal Direttore della Direzione Politiche Sociali.

Si ricorda che sul sito istituzionale della Civica Amministrazione nella sezione bandi e in particolare nella pagina relativa al presente avviso possono essere inseriti chiarimenti e precisazioni. Pertanto gli Enti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

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

Il Dirigente
Dott.ssa Barbara Fassio

