



COMUNE DI GENOVA

*Direzione Politiche Sociali – Ufficio Accreditamento Servizi  
Via di Francia 3 – Palazzo Matitone – 6° Piano 16149 Genova  
Tel 010.557/ 7249-7407-7264- 3444 - 7308 – Fax 010.5577306  
mail: socialeappalti@comune.genova.it*

## **AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO ISTITUITO PRESSO IL COMUNE DI GENOVA DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI, GIOVANI E DONNE/GESTANTI/MADRI UBICATE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE GENOVESE**

**Stazione appaltante:** COMUNE DI GENOVA – ente locale territoriale.

**Informazioni di carattere amministrativo:** Direzione Politiche Sociali - Accreditamento Servizi  
Via di Francia 3 – Palazzo Matitone – 6° Piano 16149 Genova  
Tel 010.557/ 7249-7407-7264- 3444 - 7308 – Fax 010.5577306  
mail: socialeappalti@comune.genova.it

### **Il Responsabile**

#### **Visti:**

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
- il Regolamento comunale sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell’Ente;
- la Legge Quadro n. 328/2000;
- la LRL n. 12/2006, che definisce, tra l’altro, tra i ruoli e i compiti dei Comuni nel sistema integrato degli interventi sociali e socio-sanitari;
- la LRL 6 dicembre 2012 n. 42, Testo Unico delle norme sul terzo settore;
- l’art. 403 c.c. “intervento della pubblica Autorità a favore di minori”;

### **RENDE NOTO**

Il Comune di Genova ha, fra i suoi compiti istituzionali, quello di assicurare i necessari interventi sociali di tutela per minori, giovani e donne/gestanti/madri -anche minorenni- con i propri figli minorenni, con problemi inerenti la genitorialità, anche in protezione sociale ex art. 18 D. Lgs. 286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza: qualora sia necessario provvedere ad una collocazione fuori dal proprio nucleo familiare, di norma gli assistiti vengono inseriti presso le strutture collocate sul territorio genovese che, ai sensi della DGR n. 535/2015, sono interessate da un sistema di accreditamento che, attraverso la codifica di modelli di servizio articolati in relazione ai differenti bisogni dei beneficiari (disciplinari), mira sia alla verifica della sussistenza degli standard normativi regionali sia alla promozione di processi di miglioramento continuo e di migliore definizione dell’offerta di servizio.

Tuttavia, per poter provvedere all’inserimento in strutture collocate fuori dal territorio cittadino, qualora questo si renda necessario sulla base dei criteri di cui all’art. 5, il Comune di Genova, con D.D. 2015.147.3.0.363 ha istituito un Albo a cui potranno iscriversi le strutture residenziali, collocate al di fuori del territorio del Comune di Genova, per minori, giovani e donne/gestanti/madri



-anche minorenni- con i propri figli minorenni, con problemi inerenti la genitorialità, anche in protezione sociale ex art. 18 D. Lgs. 286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e che assicurino l'accoglienza più idonea in relazione agli specifici bisogni delle persone accolte, al fine di assicurare idonea protezione, tutela e promozione del benessere e garantire favorevoli opportunità di crescita e relazioni affettive, nonché riparazione degli eventuali danni subiti.

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

**L'inserimento in tale Albo sarà comunque condizione indispensabile per la stipula di contratti con il Comune di Genova, che non è vincolato all'inserimento di propri assistiti presso le strutture iscritte.**

Il contratto con gli Enti iscritti verrà stipulato in occasione del primo inserimento da parte del Comune di Genova. Nonostante l'intervenuta approvazione dell'Albo, il Comune di Genova si riserva altresì di adottare, per l'acquisto di servizi rientranti nel campo di applicazione del presente avviso, anche le procedure ordinarie che di volta in volta riterrà più opportune nel rispetto del D.Lgs. n. 163/06.

## **Articolo 1**

### **Struttura dell'Albo**

**L'Albo delle strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova per minori, giovani e donne/gestanti/madri** è articolato in sezioni e sottosezioni che richiamano le tipologie di strutture residenziali accreditate sul territorio genovese.

Al fine agevolare i gestori interessati nell'identificazione della tipologia di struttura residenziale che più corrisponda alla propria offerta di servizi, anche con riferimento a Regioni la cui disciplina regolamentare differisca da quella della Liguria, le diverse sezioni e sottosezioni dell'Albo sono state correlate alle denominazioni riportate nel Nomenclatore nazionale.

<b>Nomenclatore nazionale delle strutture residenziali</b>	<b>Sezioni/Sottosezioni dell'Albo delle strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova</b>
	<b>1. Comunità residenziali per minori</b>
<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	a. Comunità Educative di Accoglienza 6 – 18 anni
<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	b. Comunità Educative di Accoglienza con interventi ad integrazione Sociosanitaria



COMUNE DI GENOVA

<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	c. Comunità Educative Territoriali
<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	d. Comunità Educative di Accoglienza per minorenni da 0 a 6 anni
<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	<b>2. Comunità residenziali per Minori Stranieri Non Accompagnati</b>
<b>MA3 - Presidio familiare con funzione socio-educativa</b>	<b>3. Case Famiglia per minorenni</b>
<b>MA7- Presidio comunitario a prevalente funzione tutelare</b>	<b>4. Comunità genitore/bambino</b>
	a. ad alta intensità
	b. a media intensità
	<b>5. Alloggi per l'Autonomia</b>
<b>MA2 - Presidio familiare a prevalente funzione tutelare</b>	a. Alloggi protetti per genitore e bambino
	b. Alloggi sociali per genitore e bambino
	c. Alloggi protetti rivolti a giovani
	d. Alloggi sociali rivolti a giovani

La Casa Famiglia deve assicurare accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale ambito familiare, con il coinvolgimento dei minori. mettendo in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del progetto educativo individualizzato, al rientro nei propri contesti familiari ovvero alla realizzazione di progetti di affidamento o di adozione.

Le Comunità Educative di accoglienza e Territoriale devono assicurare un'equipe che metta in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei propri contesti familiari ovvero alla realizzazione di progetti di affidamento o di adozione.

Gli Alloggi per l'autonomia (Alloggi Protetti) devono assicurare accoglienza e cura dei giovani, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità, attività socio educative volte ad un adeguato sviluppo dell'autonomia individuale, coinvolgimento dei giovani in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, inserimento



in attività formative e di lavoro, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione.

Gli Alloggi per l'autonomia (Alloggi Sociali) devono assicurare interventi ed azioni volti a garantire il completamento del percorso educativo per raggiungere l'autonomia e un definitivo inserimento nella società e un'assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane del gruppo ed alla realizzazione dei progetti educativi individuali.

Nel caso di accoglienza di gestanti, madri e bambini deve essere assicurata la messa in atto di attività di accoglienza, tutela, preparazione o recupero del ruolo genitoriale e alla relazione con il figlio. L'équipe che opera nel servizio deve mettere in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni delle donne e dei minori, alla realizzazione dei piani individuali, all'accompagnamento della donna nei suoi percorsi maturativi e di autonomia. Nel caso di comunità a media intensità la presenza del personale è limitata alle ore diurne (8 - 21), mentre nel caso di comunità ad alta intensità tale presenza deve essere garantita per 24 ore.

I gestori interessati possono trovare ulteriori elementi nei "disciplinari" predisposti per l'accreditamento delle strutture presenti sul territorio genovese, disponibili sul sito del Comune di Genova: <http://www.comune.genova.it/content/sistema-di-accreditamento>, in cui sono riferiti gli standard e la richiesta minima di intervento per ogni tipologia.

L'**Albo** è inserito in una sezione riservata del sito web istituzionale. Nell'Albo saranno evidenziate le caratteristiche specifiche di ciascuna struttura.

## Articolo 2

### Soggetti ammessi e requisiti per l'iscrizione

#### 2.1 Soggetti ammessi

Possono far domanda di iscrizione all'Albo di strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova per minori, giovani e donne/gestanti/madri, **i gestori di** strutture che erogano servizi corrispondenti a quelli indicati nell'articolo 1 che precede, sulla base di quanto specificato all'articolo 6.

#### 2.2 Requisiti per l'iscrizione

- a) Le strutture devono essere in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento secondo le vigenti disposizioni della regione di appartenenza.
- b) Le strutture devono essere dotate di Carta dei servizi.
- c) Ciascun gestore, indipendentemente dalla tipologia di struttura, deve rispondere agli obblighi di cui all'articolo 6 del presente Avviso.
- c) Gestori delle strutture per cui viene richiesta l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) ter del D. Lgs. 163/2006.

## Articolo 3

### Ammissione, gestione e revoca delle iscrizioni

#### 3.1 Modalità di iscrizione



COMUNE DI GENOVA

Ai fini dell'iscrizione al presente Albo gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda **entro le ore 12:00 del giorno 22 GENNAIO 2016** a mezzo servizio universale postale o tramite agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano al **seguito INDIRIZZO di RICEZIONE: Comune di Genova - Archivio Generale Protocollo - Piazza Dante 10 - 1° piano - 16121 Genova,**

**ovvero, tramite PEC al seguente indirizzo [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it).**

In caso di invio all'Archivio Generale, la domanda di iscrizione e tutti i documenti di seguito specificati dovranno essere contenuti in un apposito plico chiuso sul quale dovrà essere riportata, oltre all'indicazione completa del mittente (nome, indirizzo e telefono), la seguente dicitura: **“Richiesta di iscrizione all'Albo di strutture residenziali fuori Genova per minori, giovani e donne/gestanti/madri”**.

**Il plico di cui sopra dovrà contenere:**

- a) MODULO DI DOMANDA allegato 1 al presente avviso in bollo, oppure in carta semplice se trattasi di ONLUS, singolarmente per ogni ente, debitamente compilato e sottoscritto;
- b) FAC-SIMILE DICHIARAZIONI FAC-SIMILE DICHIARAZIONI allegati nn. 2, 2 bis al presente avviso, da riprodurre in carta semplice singolarmente per ogni ente, debitamente compilato e sottoscritto;
- c) Carta dei Servizi;
- d) Progetto di Gestione.

In particolare il Progetto di gestione è il documento con cui il gestore presenta il servizio all'Amministrazione Comunale e deve avere i seguenti contenuti minimi:

- a) Struttura (requisiti – autorizzazione al funzionamento- e sintetica descrizione degli ambienti)
- b) Personale (specificando: numero, titoli di studio, qualifica, schema turni settimanali e di reperibilità degli operatori, piano di formazione del personale con la specificazione dei temi, calendarizzazione della supervisione)
- c) Eventuale presenza di volontari con specifica del nominativo, delle modalità di selezione, dei compiti assegnati;
- d) Nominativo del Referente della struttura; nominativo del Referente per la sicurezza;
- e) Organizzazione delle attività (specificando anche: calendarizzazione incontri con i Servizi e riunioni di équipe, ..).

Nel Progetto di Gestione dovrà anche essere indicato il luogo dove è conservata la documentazione da esibire alla Direzione Politiche Sociali in caso di verifica, monitoraggio e controllo della corretta prestazione del servizio.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., sussiste l'obbligo per il/i soggetto/i tenuto/i di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 comma 1 lett. b), c) del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indichi/no tutte le condanne penali comminate nei propri confronti comprese quelle per le quali abbia/no beneficiato della non menzione con la sola eccezione di quelle per le quali sia intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p. o provvedimento dichiarativo di estinzione del reato, di quelle riferite a reati successivamente depenalizzati o per le quali sia intervenuto provvedimento di revoca della condanna. È fatto sempre salva l'applicazione dell'istituto della “abolitio criminis”. La valutazione sull'effettiva incidenza di tali provvedimenti sulla moralità professionale e sul provvedimento di esclusione che ne dovesse derivare resta, in capo alla Stazione appaltante. L'omessa dichiarazione di una condanna penale, fatte salve le eccezioni di cui sopra, costituisce violazione dell'obbligo sancito dall'art.38 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.



Il presente bando e la modulistica specifica sono:

- visionabili e scaricabili dal sito Internet [www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it), con il seguente percorso: <http://www.comune.genova.it/content/bandi-e-gare-sociali>.
- visionabili o ritirabili in copia presso la segreteria della Direzione Politiche Sociali - Via di Francia 3 (Stanza 40, piano VI, orario 9.00 alle 16,30) – 16149 Genova, tel. 010 5577407-249-308 fax 0105577306 mail [socialeappalti@comune.genova.it](mailto:socialeappalti@comune.genova.it), previo pagamento dei costi di riproduzione nella misura prevista dalle vigenti deliberazioni comunali.

### **3.2 Esame delle istanze**

Il Comune di Genova provvederà all'esame delle richieste di iscrizione degli Enti gestori, secondo l'ordine progressivo di arrivo. A tale scopo farà fede la data e il numero rilasciato dall'Ufficio Protocollo dell'Ente, ovvero la data di ricevimento della documentazione tramite posta elettronica certificata.

Verificata la completezza e correttezza della documentazione prodotta si procederà ad iscrivere i soggetti interessati all'Albo di strutture residenziali per minori, giovani e donne/gestanti/madri ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova, in ordine alfabetico, nell'ambito della Sezione e Sottosezione di appartenenza.

Nel caso in cui la documentazione presentata non risulti completa si procederà a richiedere integrazioni e l'iscrizione resterà sospesa fino alla produzione della necessaria documentazione e comunque non oltre 15 giorni dal ricevimento, da parte dell'interessato, della richiesta di integrazione dei documenti. Decorso infruttuosamente tale termine la richiesta di iscrizione verrà respinta.

Nel caso in cui la documentazione prodotta non risulti conforme o venga accertata la mancanza dei requisiti indicati nel presente avviso l'istanza di iscrizione verrà respinta.

Le eventuali esclusioni, a seguito delle verifiche di cui al precedente capoverso, verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.

### **3.3 Pubblicazione e validità dell'Albo**

L'Albo è aperto, ha validità triennale decorrente dalla data della pubblicazione riportata sul sito internet del Comune di Genova e sarà soggetto ad aggiornamento, in relazione alle eventuali modifiche dei requisiti degli iscritti dagli stessi segnalate o rilevate d'ufficio. Nel periodo di validità dell'Albo sarà possibile accogliere le nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati con le modalità indicate nel presente avviso.

I soggetti già iscritti nell'Albo, alla scadenza, dovranno produrre una nuova richiesta di iscrizione semplificata, salvo l'ipotesi in cui modifichino i requisiti indicati in sede di prima iscrizione.

Le strutture interessate da una qualsiasi variazione (indirizzo, indirizzo di posta elettronica, telefono e, in genere, legale rappresentante) dovranno dare in proposito tempestiva comunicazione alla Direzione Politiche Sociali – Ufficio Accreditamento ([politichsocialicomge@pcert.postecert.it](mailto:politichsocialicomge@pcert.postecert.it)). Il mancato aggiornamento dei dati utili per l'invito alla contrattazione manleva la Civica Amministrazione dal mancato recapito dell'invito stesso.

È prevista la decadenza dall'iscrizione all'Albo, previa comunicazione da parte del Comune, qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione ed in caso di risoluzione di contratto con il Comune di Genova, nonché in caso di mancato adeguamento a ulteriori norme nazionali in materia.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla vigente normativa in materia.



## **Articolo 4**

### **Informazioni generali**

L'inserimento di persone nelle strutture ubicate al di fuori del territorio genovese può verificarsi, di norma, per:

- la necessità di allontanamento dal territorio genovese per evitare effetti pregiudizievoli conseguenti ad una permanenza nello stesso o per l'avvicinamento a familiari in relazione alla prospettiva di un progetto di vita futuro;
- la necessità di assicurare continuità educativa fra strutture ubicate al di fuori del territorio genovese;
- impossibilità d'inserimento nelle strutture del territorio genovese per mancanza di posti o incompatibilità con il gruppo già inserito o per peculiari problematiche ed esigenze che non trovino riscontro nell'offerta delle strutture ubicate sul territorio genovese.

In tali casi i Servizi Sociali Territoriali del Comune di Genova individueranno fra le strutture residenziali inserite nel predetto Albo la migliore collocazione per i soggetti interessati; la scelta delle strutture, nel rispetto dei bisogni specifici della persona da accogliere, sarà sempre regolata da principi di efficacia, efficienza, economicità nonché di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità.

Tutte le richieste d'inserimento sono inoltrate in forma scritta (anche via mail) dai Servizi Sociali Territoriali del Comune di Genova alla struttura prescelta, attraverso una "scheda di segnalazione" con specificato il progetto d'inserimento.

#### **4.1 Rette**

Le rette giornaliere massime riconosciute dalla Amministrazione Comunale per l'accoglienza residenziale nelle diverse strutture sono di seguito riportate (al netto di eventuali oneri fiscali); tali rette in caso di presenza di un operatore residente, cioè di un operatore che vive stabilmente nella struttura, sono abbattute, come precisato nella Tabella A:

Tabella A

<b>CEA 0-6 anni</b>	€ 108,98
<b>CEA 6-18 anni</b>	€ 106,43
In caso di operatore residente:	
- EA 0-6 anni	€ 99,00
- EA 6-18 anni	€ 95,00
<b>Comunità residenziali per Minori Stranieri Non Accompagnati</b>	€ 63,00
In caso di operatore residente	€ 58,00
<b>Comunità donne/g-b</b>	
- comunità donne/g-b alta intensità	€ 55,00 per ogni inserito (donna, genitore, bambino)
In caso di operatore residente:	€ 50,00 per ogni inserito (donna, genitore, bambino)
- comunità donne/g-b media intensità	€ 41,50 per ogni inserito (donna, genitore, bambino)
<b>Alloggi per l'autonomia:</b>	
-	€ 32,00



lloggi Protetti donne/g-b	
- lloggi Sociali donne/g-b	€ 22,50
- lloggi Protetti giovani	€ 48,08
- lloggi Sociali giovani	€ 36,00
<b>Case Famiglia</b>	€ 53,16

Eventuali aggiornamenti delle rette massime saranno comunicati attraverso pubblicazione di avviso, nella sezione dedicata, sul sito del Comune di Genova.

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

- vitto e vestiario;
- spese sanitarie essenziali, e comunque a seguito di prescrizione medica, a garanzia della tutela degli ospiti individuale e comunitaria;
- spese necessarie all'attuazione del PEI (ad esempio: attività di socializzazione e LET estivi-invernali, attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, ...);
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- gestione della struttura (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL di riferimento);
- assicurazione (struttura, ospiti, personale, volontari);
- accompagnamento dell'ospite a Genova per le attività previste nel PEI.

L'eventuale contribuzione degli assistiti alla retta per l'inserimento in struttura, laddove prevista dal PEI, dovrà fare riferimento alla delibera tariffaria vigente del Comune di Genova

Le rette sopra indicate corrispondono a quelle riconosciute alle strutture accreditate presenti sul territorio genovese e rappresentano un riferimento in termini di retta massima riconoscibile. L'Ente prestatore può proporre rette inferiori, nel rispetto delle normative vigenti, garantendo gli impegni di servizio richiesti dal Comune di Genova, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, in relazione ai fattori di produzione e ai relativi costi effettivamente sostenuti.

Resta in capo all'Amministrazione Comunale la verifica della congruità delle prestazioni offerte rispetto alle rette proposte: qualora gli standard di servizio dichiarati dalla singola struttura siano inferiori rispetto a quelli indicati dalla regolamentazione della Regione Liguria (D.G.R. 535/2015 All. A) e dai disciplinari di riferimento per le strutture accreditate sul territorio genovese e richiamati nella tabella B sotto riportata, la retta massima riconoscibile per ciascuna tipologia di servizio sarà abbattuta in misura non superiore al 15% rispetto a quella prevista nella tabella A recante le rette massime sopra indicate.



COMUNE DI GENOVA

Tabella B

Nomenclatore nazionale delle strutture residenziali	Sezioni/Sottosezioni dell'Albo delle strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova	Parametri previsti da DGR 535 e disciplinari del Comune di Genova		abbattimento retta massima	
<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	<b>1. Comunità residenziali per minori</b>				
	<b>a.</b> Comunità Educative di Accoglienza	Numero educatori in organico per struttura	6	-10%	
		Rapporto operatori /numero ospiti	Numero ospiti/1,6	-5%	
	<b>b.</b> Comunità Educative di Accoglienza con interventi ad integrazione Sociosanitaria	Numero educatori in organico per struttura	6	-10%	
		Rapporto operatori /numero ospiti	Numero ospiti/1,6	-5%	
	<b>c.</b> Comunità Educative Territoriali	Numero educatori in organico per struttura	7	-10%	
		Rapporto operatori /numero ospiti	Numero ospiti/1,7	-5%	
	<b>d.</b> Comunità Educative di Accoglienza per minorenni da 0 a 6 anni	Numero educatori in organico per struttura	7	-10%	
		Rapporto operatori /numero ospiti	Numero ospiti/1,4	-5%	
	<b>MA9 - Presidio comunitario con funzione socio-educativa</b>	<b>2. Comunità residenziali per Minori Stranieri Non Accompagnati</b>		Numero educatori in organico per struttura	3
		Rapporto operatori /numero ospiti	Numero ospiti/3	-5%	
Nomenclatore nazionale delle strutture residenziali	Sezioni/Sottosezioni dell'Albo delle strutture residenziali ubicate al di fuori del territorio del Comune di Genova	Parametri previsti da DGR 535 e disciplinari del Comune di Genova		abbattimento retta massima	



COMUNE DI GENOVA

<b>MA3 - Presidio familiare con funzione socio-educativa</b>	<b>3. Case Famiglia per minorenni</b>	Numero educatori in organico per struttura	1	-10%
<b>MA7 - Presidio comunitario a prevalente funzione tutelare</b>	<b>4. Comunità genitore/bambino</b>	<b>Parametri previsti da DGR 535 e disciplinari del Comune di Genova</b>		<b>abbattimento retta massima</b>
	<b>a. Alta intensità (dalle ore 8 alle ore 22 e sorveglianza assistenziale notturna)</b>	Numero educatori in organico per struttura	4	-10%
		Presenza educativa in ore giornaliere	14	-5%
	<b>b. Media intensità (dalle ore 8 alle ore 21)</b>	Numero educatori in organico per struttura	2	-10%
		Presenza educativa in ore giornaliere	13	-5%
<b>MA2 - Presidio familiare a prevalente funzione tutelare</b>	<b>5. Alloggi per l'Autonomia</b>	<b>Parametri previsti da DGR 535 e disciplinari del Comune di Genova</b>		<b>abbattimento retta massima</b>
	<b>a. Alloggi protetti per genitore e bambino</b>	numero ore settimanali educatore/ospite	6	-10%
	<b>b. Alloggi sociali per genitore e bambino</b>	numero ore settimanali educatore/ospite	3	-10%
	<b>c. Alloggi protetti per giovani</b>	numero ore settimanali educatore/ospite	10	-10%
	<b>d. Alloggi sociali per giovani</b>	numero ore settimanali educatore/ospite	6	-10%

### Articolo 5

#### Caratteristiche delle strutture

I Gestori delle strutture per cui viene richiesta l'iscrizione all'Albo devono garantire che la struttura residenziale sia:

- prossima al centro abitato, con possibilità di utilizzo di trasporti pubblici per raggiungere servizi di vario genere (sanitari, sociali, scolastici, ricreativi, sportivi, commerciali ecc.),
- dotata di adeguati spazi personali e per la vita comunitaria, allestiti in modo confortevole ed adeguati alle esigenze, al numero e alle caratteristiche degli ospiti, offrendo la possibilità di personalizzare gli ambienti,



- mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate, allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura,
- organizzata e gestita con particolare attenzione agli aspetti della sicurezza, in relazione all'età ed alle problematiche degli ospiti (es. medicinali di pronto soccorso conservati in armadietto con chiave, pellicola antisfondamento su vetri e specchi, cancelletti sulle scale in presenza di bambini piccoli, accessori – es coltelli – collocati in pensili non accessibili,...).

### **Art. 6**

#### **Obblighi del gestore**

La struttura, seppur temporaneamente, costituisce per le persone accolte la “casa”: deve garantire, quindi, un intervento educativo e di tutela in un clima di accoglienza familiare. I Gestori dovranno altresì assicurare la qualità del proprio intervento, impegnandosi a:

- a. collaborare con i servizi competenti dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito del progetto complessivo di tutela, allo scopo di valutare l'effettiva idoneità della struttura alla specifica proposta di accoglienza, con riferimento alle problematiche specifiche dell'ospite e alle caratteristiche e dinamiche relative agli ospiti già inseriti;
- b. mettere a punto specifiche strategie e modalità d'accoglienza e dimissione, concordando con i Servizi Sociali Territoriali invianti tutte le fasi del processo;
- c. sviluppare interventi professionali e utilizzare strumenti per la definizione dei singoli Progetti Educativi Individuali (P.E.I.), in collaborazione con il rispettivo Servizio Sociale Territoriale del Comune di Genova e con il coinvolgimento della persona accolta, per quanto possibile, nei tempi e con le modalità negli stessi indicati, assicurando l'accompagnamento dell'ospite a Genova per le attività previste nel P.E.I. medesimo;
- d. assicurare la cura della persona accolta e del gruppo degli ospiti, con particolare attenzione agli aspetti relazionali e affettivi, tenendo conto delle necessità e delle problematiche di ogni persona accolta, dei rispettivi ritmi e tempi di vita, degli orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità e gestendo le problematiche che possono insorgere; dovranno inoltre essere assicurati tutela e accudimento, con attenzione alle diverse dimensioni della vita quotidiana e organizzando attività individuali e/o di gruppo atte a valorizzare le capacità della persona accolta e, in particolare per i giovani, le donne vittime di violenza e/o di tratta e i nuclei genitore/bambino, preparazione e accompagnamento all'autonomia;
- e. instaurare e mantenere relazioni con la famiglia d'origine per il suo coinvolgimento nel progetto educativo, in particolare nell'ottica di un eventuale rientro in famiglia, in collaborazione con i competenti Servizi Sociali e tenendo conto anche di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria, ovvero promuovere interventi alternativi in caso di impossibilità;
- f. assolvere e mantenere gli ordinari rapporti di collaborazione con la rete formale (ASL, scuole, ...);
- g. curare l'accesso ed i rapporti delle persone accolte con le risorse del territorio per la socializzazione, l'istruzione e per l'inserimento lavorativo, nel rispetto delle diverse esigenze degli ospiti;



- h. collaborare – in caso di accoglienza di minori stranieri non accompagnati- con il tutore e il Servizio Sociale inviante al fine di garantire la regolarizzazione della loro presenza sul territorio italiano attraverso l’attivazione delle procedure necessarie al rilascio del permesso di soggiorno e di altra documentazione utile e propedeutica alla loro regolarizzazione ed alla possibilità di spostarsi verso altri paesi (es. il passaporto, rapporti con le questure territorialmente competenti ed ambasciate, tribunale ordinario per la tutela);
- i. garantire, in caso di ricovero in strutture ospedaliere, la presenza di personale in ospedale e ogni forma d’assistenza necessaria, nonché le adeguate cure post-degenza e convalescenza;
- j. garantire nei confronti del minorenne nelle strutture genitore/bambino, in caso di impossibilità temporanea o permanente del genitore, un adeguato intervento educativo o di sorveglianza diurna e notturna, nonché il regolare svolgimento delle attività quotidiane; infine, in caso di ricovero ospedaliero della mamma di lunga durata, in particolare se questo è programmato con un certo anticipo, valutare insieme al Servizio Sociale inviante l’opportunità di attivare una famiglia di appoggio che possa sostenere o anche ospitare il minore per tale periodo;
- k. indicare nel PEI l’articolazione di tutte le assenze programmabili (rientri a casa, vacanze con la famiglia, partecipazione a soggiorni organizzati da altri soggetti, stage, ...), che devono essere state valutate, concordate e preventivamente autorizzate dal Servizio inviante, anche al fine di verificare che in tale periodo sia assicurata adeguata tutela e cura del minore;
- l. prevedere, qualora le persone accolte mettano in atto in modo continuativo e insistente comportamenti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischiano di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo delle stesse, azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni e nel caso in cui queste risultino inefficaci, definire un nuovo progetto con il Servizio inviante, senza procedere a dimissioni unilaterali delle persone accolte;
- m. dare, nei casi di allontanamento arbitrario di un ospite (allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione da parte di familiari o di terzi, ...), immediata e formale comunicazione scritta (tramite fax o email) a
  - i competenti uffici di Polizia (anche ferroviaria) con descrizione della persona e di elementi utili ai fini del rintraccio;
  - l’Autorità Giudiziaria che ha emesso provvedimento;
  - il Servizio Sociale inviante che ha richiesto l’inserimento;
  - i genitori, qualora opportuno e specificato nel PEI;dando, parimenti, comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura;
- n. effettuare, per la progettazione e la verifica degli interventi, riunioni di équipe a cadenza almeno quindicinale e attività di supervisione a cadenza almeno mensile, con professionista esperto;
- o. assicurare la formazione e l’aggiornamento dei propri operatori su tematiche specifiche in relazione all’intervento educativo e in particolare per le comunità per MSNA formazione specifica finalizzata alla conoscenza delle diverse culture e percorsi di accompagnamento nei procedimenti relativi a i minori stranieri (rilascio documenti/passaporto, rilascio del permesso di soggiorno, ecc., ...);
- p. avvalersi di eventuali volontari (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, singoli, famiglie di appoggio, ...) in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente,



definendo i tempi e i modi del loro intervento, in linea con le finalità e le attività della struttura;

- q. valutare, nel primario interesse della tutela dei minori e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano nelle strutture a contatto con i minori, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di eventuali pendenze relative a reati connessi all'attività svolta e in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi;

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

- r. Carta dei Servizi
- s. Progetto di gestione;
- t. Cartella individuale per ogni ospite/nucleo (contenente documenti d'identità, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, PEI aggiornati, patto educativo, ecc.);
- u. Progettazione educativa della struttura (verbali delle riunioni équipe e di supervisione, attività programmate e realizzate, piano di formazione...);
- v. Registro aggiornato degli ospiti (nominativi e date d'inserimento e dimissioni, anche quelle presunte, eventuali nominativi in lista d'attesa,...);
- w. Elenco del personale, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo, titolo di studio e curriculum del supervisore;
- x. Rilevazione delle presenze del personale (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale);
- y. Elenco dei volontari (schema presenze con nome, attività, tempi, ...);
- z. Documentazione relativa alla struttura, in particolare l'autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa.

## **Articolo 7**

### **Forme di pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio di questo Comune
- sul sito Internet [www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it)

## **Articolo 8**

### **Trattamento dei dati personali - informativa**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai partecipanti sono utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Ente, ed in particolare per lo svolgimento del presente procedimento.



La loro conservazione avviene tramite archivi cartacei e/o informatici. I dati possono essere comunicati esclusivamente agli altri uffici comunali e non vengono in alcun modo diffusi. I partecipanti alla presente procedura possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e 8 del D.Lgs. n. 196/2003, rivolgendosi al Responsabile dell'Area sopra citato in qualità di Responsabile del trattamento.

Resta salva la normativa del diritto all'accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

### **Articolo 9**

#### **Informazioni**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune di Genova e i richiedenti, da considerarsi sufficienti ai fini della piena conoscenza potranno avvenire a mezzo fax o attraverso e-mail.

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente del Settore Promozione e Integrazione Socio Sanitaria dott.ssa Anna Bruzzone.

Si ricorda che sul sito istituzionale della Civica Amministrazione nella sezione bandi e, nella fattispecie nella pagina relativa al presente avviso, potranno 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 [socialeappalti@comune.genova.it](mailto:socialeappalti@comune.genova.it) al Referente Amministrativo dott.ssa Laura Burani.