

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI SOCIALI E SOCIOSANITARI PER IL CAREGIVER FAMILIARE DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE CON ALMENO UNA SEDE OPERATIVA NEL COMUNE DI FERRARA.**

**1. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI**

- Legge Regionale n. 2 del 28 marzo 2014, “Norme per il riconoscimento e il sostegno del caregiver familiare (persona che presta volontariamente cura ed assistenza)” che all’articolo 2 specifica che *“Il caregiver familiare è la persona che volontariamente, in modo gratuito e responsabile, si prende cura nell’ambito del piano assistenziale individualizzato (di seguito denominato PAI) di una persona cara consenziente, in condizioni di non autosufficienza o comunque di necessità di ausilio di lunga durata, non in grado di prendersi cura di sé.”*;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 2 ottobre 2017, di approvazione delle schede attuative di intervento del Piano sociale e sanitario 2017-2019, tra cui la scheda n. 5 “Riconoscimento del ruolo del caregiver familiare nel sistema di servizi sociali, socio-sanitari e sanitari”;
- Deliberazione della Giunta del Comune di Ferrara verbale n. 408/2024, immediatamente eseguibile, con cui sono stati approvate le linee di indirizzo e i criteri di valutazione dei progetti oggetto del presente Avviso.

**2. CHI PUÒ PARTECIPARE**

L’avviso è rivolto ad Enti del Terzo Settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) ai sensi dell’art. 4, del D. Lgs n.117/2017 e alle Fondazioni del Terzo Settore iscritte all’anagrafe di cui all’articolo 11 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 (Anagrafe ONLUS), attivi nel territorio dei Comuni di Ferrara in cui devono avere almeno una sede operativa, o in fase di iscrizione nel momento in cui esce il Bando.

S’intendono pertanto **inclusi** alla partecipazione al presente avviso:

3. gli enti del Terzo Settore identificabili come imprese sociali, di cui all’articolo 1 del Decreto legislativo del 03/07/2017 n. 112;
4. le cooperative sociali, che di diritto sono qualificabili imprese sociali;
5. non possono partecipare all’avviso gli ETS che si trovino in situazioni che determinino il divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

**3. FINALITÀ ED OBIETTIVI DEI PROGETTI DA SELEZIONARE COL PRESENTE AVVISO:**

Il principio di fondo della tutela della salute e promozione del benessere psicofisico, sociale e sanitario del caregiver (in applicazione di quanto indicato dalla Scheda 5 - RICONOSCIMENTO DEL RUOLO DEL CAREGIVER FAMILIARE NEL SISTEMA DI SERVIZI SOCIALI, SOCIO-SANITARI E SANITARI della DGR 1423/2017 del Piano Attuativo Annuale – Fondo Sociale Locale) si realizza attraverso obiettivi specifici:

- progettazione di interventi personalizzati di sostegno a titolo di esempio non esaustivo si indicano: sollievo per il recupero di energie mentali e fisiche, sostegno psicologico individuale e di gruppo, supporto per le cure domiciliari, *counseling* etc...
- realizzazione di soluzioni innovative, flessibili, e trasversali attraverso il coinvolgimento dei caregiver, in base ai principi stabiliti dall’Articolo 5 della Legge Regionale 2/2014. A titolo di esempio non esaustivo si indicano: azioni a contrasto dell’isolamento sociale, momenti formativi/informativi, riconoscimento delle competenze del caregiver, interventi finalizzati al benessere.

**4. RISORSE DISPONIBILI E CRITERI PER LA LORO DESTINAZIONE**

Le risorse disponibili ammontano a complessivi **€ 100.000,00**.

I finanziamenti verranno concessi in ragione delle spese ritenute ammissibili (come specificato nel successivo punto 7) in misura non superiore all’importo richiesto.

Verranno finanziati progetti fino ad esaurimento delle risorse disponibili in base alla graduatoria generata a seguito della valutazione di ogni singolo progetto.

## 5. LIMITE MASSIMO DEL CONTRIBUTO CONCESSO

Il contributo concesso potrà essere compreso tra **€ 5.000,00 e € 15.000,00**.

Il costo complessivo del progetto non può essere inferiore al contributo richiesto.

## 6. AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI

Saranno ammessi alla valutazione progetti:

- presentati da organizzazioni del Terzo Settore;
- aventi per destinatari Care Giver di persone di qualsiasi età, nel rispetto di quanto definito al già citato articolo 2 della Legge Regionale 2/2014.

I progetti presentati dovranno essere formulati obbligatoriamente secondo il modello **allegato B) (modello della domanda da presentare) e allegato C) (scheda descrittiva del progetto)**.

L'allegato B) deve essere corredato da specifico piano economico **Allegato B1)** da cui risultino in modo dettagliato e analitico le diverse voci di spesa imputabili alla realizzazione del progetto e le modalità con cui si prevede la copertura delle spese eccedenti il contributo richiesto. Nello stesso Allegato B1) si chiede di precisare nella colonna evidenziata in giallo la quota a carico del Comune e la quota a carico del beneficiario del contributo. Nel "costo del progetto" dovranno essere computate anche le eventuali risorse finanziarie aggiuntive al contributo (autofinanziamento, contributi di enti pubblici, finanziamenti privati) con distinta indicazione delle diverse fonti di finanziamento.

Al fine di consentire di individuare con esattezza le spese ammissibili a finanziamento, si raccomanda la massima attenzione nel riportare nel piano economico dettagliatamente per ogni voce di spesa l'importo e la relativa descrizione.

Le spese non dettagliatamente descritte saranno imputate tra quelle non ammissibili.

Oltre all'Allegato B1) vanno presentati gli allegati da B2) a B5) (ritenuta IRPEF/IRES 4%; comunicazione c/c dedicato; dichiarazione esenzione DURC; dichiarazione sostitutiva in ordine alla applicabilità della L. 124/2017)

Possono essere presentati progetti che siano in continuità con azioni progettuali già finanziate a condizione che presentino elementi di discontinuità in termini di innovazioni metodologiche e organizzative oppure di ampliamento qualitativo e/o quantitativo della platea dei beneficiari.

## 7. SPESE AMMISSIBILI

**Sono ammesse** spese per acquisto beni, materiali, arredi ed attrezzature entro il valore unitario massimo di euro 516,46, a condizione che risultino indispensabili per la realizzazione delle attività del progetto e con **limite di incidenza massima del 15%** del contributo richiesto. Possono essere ricomprese in questa misura le spese per acquisto di generi alimentari e anche materiali vari di consumo e cancelleria e simili, oltre che rimborsi spese e spese di pulizia e guardiania.

**Sono ammesse** anche spese generali di gestione del progetto (progettazione, consulenze diverse, coordinamento, rendicontazione, segreteria) **entro il valore massimo del 10%** del contributo richiesto.

L'imposta sul valore aggiunto può costituire un costo ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario. L'iva che può essere recuperata non può essere considerata ammissibile.

**Sono da considerare ammissibili:**

- **spese di personale**, esclusivamente riferite alle attività progettuali e che non siano ascrivibili all'attività di soci volontari;
- **spese per formazione, promozione, divulgazione e servizi specifici legati al progetto** (es: servizi online, accompagnamento sociale, server audio/video, etc.);
- **spese assicurative** esclusivamente riferite alle attività progettuali;

- **spese per allestimenti e attrezzature:** costi per servizi e prestazioni professionali di terzi, noleggi, impiegati nella realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale, ecc.;

**Non sono ammesse a finanziamento:**

- spese che non siano direttamente imputabili alle attività di progetto;
- spese in conto capitale (che comportino aumento di patrimonio);
- spese per acquisto beni materiali, arredi ed attrezzature eccedenti il 15% del contributo richiesto e che superano il valore massimo unitario di euro 516,46, nemmeno per la quota a parte di 516,46 euro;
- spese generali di gestione del progetto (progettazione, consulenze diverse, coordinamento, rendicontazione, etc.) eccedenti il 10% del finanziamento massimo assegnabile;
- spese derivanti dall'acquisizione di servizi o di prestazioni di lavoro prestati da soci volontari dei partner coinvolti nel progetto;
- spese derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività di volontariato;
- spese sostenute prima della data di approvazione della graduatoria del presente Avviso;
- spese come rimborsi forfettari ai volontari;
- spese di manutenzione straordinaria degli immobili;

**Le spese relative alla gestione di immobili (canoni di affitto, utenze, piccole manutenzioni ordinarie) potranno essere indicate come quota di compartecipazione al valore complessivo del progetto.** Ove presenti vanno riferite esclusivamente alle attività progettuali, calcolate, pertanto, proporzionalmente al periodo di realizzazione del progetto.

## **8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E SCADENZA**

**Le domande compilate secondo l'allegato B)** dovranno essere compilate e trasmesse via PEC all'indirizzo: [serviziopolitichesociosanitarie@cert.comune.fe.it](mailto:serviziopolitichesociosanitarie@cert.comune.fe.it) improrogabilmente entro:

**ore 12:00 del 28/10/2024**

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine indicato.

Le informazioni richieste per la presentazione della domanda – oltre a quelle chieste nell'allegato B- sono quelle di cui agli **Allegati B1), B2), B3), B4) e B5) nonché quelle indicate nell' Allegato C)** che rappresentano **l'unico modello da seguire**. È inoltre necessario allegare copia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante.

Nell'Allegato B) i legali rappresentanti devono dichiarare di non essere incorsi in alcuno dei motivi di esclusione indicati agli artt. 94, 95, 96, 97, del D.lgs.n. 33/2023 (si veda il testo degli artt. 94, 95, 96, 97 del D.Lgs n. 33/2023 in calce all'allegato B).

Inoltre devono dichiarare secondo l'art. 6-bis della legge n. 241/1990, gli artt. 6, comma 2, 7 e 14, commi 2 e 3 del DPR n. 62/2013 e l'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2023, di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

Infine devono dichiarare al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di non rientrare nella casistica dei dipendenti che, svolgono, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni.

**L'allegato C)** relativo alla scheda descrittiva del progetto non deve superare le 4 pagine (8 facciate, esclusa la parte relativa all'informativa privacy) in formato A4, dimensione carattere 12, tipo Times New Roman, **pena l'esclusione del progetto**. **Tutti** i campi richiesti sono da compilare rispettando tassativamente il massimo di pagine/facciate/n.di parole previsto.

Per la realizzazione delle azioni progettuali potranno essere attivate partnership con altri soggetti pubblici e privati del territorio. In caso di partnership è necessario compilare l'**apposito modulo di adesione partner (Allegato E)** ed allegare la copia del documento d'identità del legale rappresentante che aderisce come partner al progetto.

Gli allegati **D), D1) e D2)** sono da utilizzare in sede di rendicontazione delle attività. Infatti **a conclusione del progetto** si dovrà inviare la rendicontazione del progetto utilizzando il modulo **Allegato D) con annessi l'Allegato D1) e Allegato D2) comprensivi anche delle spese in carico al richiedente**, e la copia del documento d'identità del legale rappresentante dell'Ente richiedente.

## **9. AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Le domande pervenute saranno ritenute ammissibili se:

- pervenute inderogabilmente entro la data e l'ora di scadenza e con le modalità previste;
- proposte da Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti previsti al punto 2;
- rispettano il costo totale minimo e massimo per progetto indicato al punto 5;
- rispettano i criteri di ammissibilità delle spese di cui al punto 7;
- rispettano i criteri di ammissibilità della domanda di cui al punto 6;
- le azioni progettuali sono realizzate nell'ambito del Comune di Ferrara.

Il Comune di Ferrara si riserva la facoltà di richiedere eventuali chiarimenti e integrazioni in relazione alle domande presentate. Inoltre come previsto dall'art. 101 del Codice dei Contratti è ammesso il ricorso all'istituto del soccorso istruttorio.

Resta fermo che il mancato possesso (sostanziale) dei prescritti requisiti di partecipazione (alla data di presentazione della domanda) non è sanabile e determina l'esclusione al contributo previsto.

## **10. VALUTAZIONE DEI PROGETTI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La valutazione sarà effettuata da una Commissione di valutazione composta da tre componenti e nominata dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona del Comune di Ferrara, utilizzando i seguenti criteri:

### **1. qualità degli interventi: max 40 punti**

Descrizione degli interventi in termini di:

personalizzazione e flessibilità delle risposte (massimo 10 punti);  
sostegno relazionale al caregiver (massimo 10 punti);  
percorsi formativi mirati (massimo 10 punti);  
strumenti informativi convenzionali e innovativi (massimo 10 punti);

### **2. organizzazione: max 10 punti**

Descrizione dell'organizzazione;

### **3. profili professionali degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto: max 15 punti**

Descrizione dei profili professionali che si intendono coinvolgere nella realizzazione del progetto;

### **4. qualità del partenariato: max 10 punti:**

adeguatezza del sistema di relazioni e ampiezza del partenariato costituito anche con l'eventuale partecipazione di Istituzioni Pubbliche ed altri Enti del Terzo Settore;

### **5. monitoraggio: max 20 punti**

Per monitoraggio si intendono azioni di accompagnamento e di verifica delle singole attività messe in atto. Sono finalizzate a raccogliere in maniera continuativa e sistematica informazioni sull'andamento del progetto.

E' importante prevedere i risultati attesi da un punto di vista qualitativo e quantitativo, per valutare ciò che il progetto prevede di realizzare in termini concreti e tangibili con indicazione dei beneficiari finali che lo stesso riesce a coinvolgere.

Descrizione del monitoraggio in termini di:

- risultati attesi qualitativi e quantitativi (massimo 10 punti)
- sistemi di monitoraggio delle azioni (massimo 10 punti).

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi sopra indicati, la commissione - per ciascun elemento - valuterà le proposte ed attribuirà un giudizio cui corrisponderà un coefficiente, secondo la seguente griglia di valori:

<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>	
<b>GIUDIZIO</b>	<b>COEFFICIENTE</b>
Gravemente insufficiente	0,3
Insufficiente	0,5
Sufficiente	0,6
Buono	0,7
Distinto	0,8
Ottimo	0,9
Eccellente	1

### **METODI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

Il giudizio sarà attribuito dalla commissione sulla base del grado di soddisfacimento del fattore valutato. Pertanto, per ogni elemento oggetto di valutazione, sarà attribuito:

- il coefficiente 1 all'offerta giudicata di eccellente qualità per assoluta completezza del progetto in relazione agli aspetti oggetto di valutazione e pieno soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0.9 all'offerta giudicata di ottima qualità per rilevante trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e rilevante soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0.8 all'offerta giudicata di distinta qualità per apprezzabile trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione ed apprezzabile soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0.7 all'offerta giudicata di buona qualità per discreta trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e discreto soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0.6 all'offerta giudicata di sufficiente qualità per minima trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e minimo soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,5 all'offerta giudicata di non sufficiente qualità per mancata trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e mancato soddisfacimento dell'elemento valutato;
- il coefficiente 0,3 all'offerta contrastante con le linee guida progettuali.

#### **6. sostenibilità economica (rapporto fra costo complessivo e cofinanziamento da parte del richiedente/altri enti): max 5 punti**

- a) Nessun cofinanziamento: 0 punti
- b) Cofinanziamento almeno al 10%: 1 punto
- c) Cofinanziamento oltre il 10% fino al 20%: 2 punti
- d) Cofinanziamento oltre il 20% fino al 30%: 3 punti
- e) Cofinanziamento oltre il 30%: 5 punti

Il cofinanziamento deve risultare dal piano economico finanziario ed essere quindi rendicontato.

Le spese relative alla gestione di immobili (canoni di affitto, utenze, piccole manutenzioni ordinarie) potranno essere indicate come quota di compartecipazione al valore complessivo del progetto. Ove presenti vanno riferite esclusivamente alle attività progettuali, calcolate, pertanto, proporzionalmente al periodo di realizzazione del progetto.

#### 4. Punteggi e graduatoria

Per i criteri da 1 a 5, la Commissione attribuirà un coefficiente compreso da 0,3 a 1, da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione a ciascun criterio

$$O = CF \times C$$

dove

O = punteggio attribuibile al soggetto in esame

CF = coefficiente assegnato mediante valutazione del commissario

C = punteggio massimo attribuibile (95 punti)

**Soglia di sbarramento:** il concorrente che non avrà totalizzato almeno 60/100 punti sarà escluso dalla procedura.

#### 11. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE

I progetti ammessi verranno valutati e inseriti in graduatoria in base ai criteri sopra esplicitati. In base al punteggio attribuito verrà assegnata la posizione in graduatoria. In base alla stessa graduatoria saranno assegnate le risorse disponibili. In caso di parità di punteggio avrà priorità il richiedente che non ha usufruito di contributi a favore di Enti del Terzo Settore con il Fondo Sociale Locale 2023 e che non ha ricevuto contributi nella precedente edizione del bando Care giver. Se non ricorre nessuna delle condizioni si procede ad estrazione a sorte.

#### 12. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

I progetti ammessi a finanziamento dovranno essere avviati **entro massimo 30 giorni** dall'avvenuta comunicazione dell'assegnazione a finanziamento; **le azioni progettuali devono concludersi entro il 31/08/2025 con rendicontazione entro il 30/09/2025.**

Eventuali proroghe potranno essere concesse dal Comune di Ferrara a seguito di richiesta motivata da parte dell'Ente che ha ottenuto il finanziamento.

**Non saranno approvate modifiche relative a elementi che, in sede di valutazione, hanno determinato l'assegnazione di una quota predeterminata del punteggio finale**, e che hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità né le variazioni compensative che comportino un superamento dei limiti di spesa.

**In corso di realizzazione delle attività progettuali, è ammissibile operare rimodulazioni al progetto, di una o più azioni e/o voci di spesa, motivandone la necessità, nel rispetto dell'importo totale del progetto ammesso a finanziamento.**

Se la rimodulazione di una o più voci di spesa è di importo complessivo **inferiore al 10%** del costo totale del progetto finanziato, è necessario inviare al Responsabile del procedimento apposita comunicazione non soggetta a nulla osta del RUP. Se invece la rimodulazione è invece di importo complessivo **superiore al 10%** del costo totale del progetto la relativa comunicazione dovrà ottenere il nulla osta del Responsabile del procedimento.

La rimodulazione delle **voci di spesa eccedenti il limite del 10% del complessivo del progetto**, che non siano state preventivamente autorizzate, non saranno ritenute ammissibili.

**Le comunicazioni inerenti le eventuali rimodulazioni del progetto dovranno essere comunicate tramite pec all'indirizzo [serviziopolitichesociosanitarie@cert.comune.fe.it](mailto:serviziopolitichesociosanitarie@cert.comune.fe.it).**

#### 13. RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DELLE RISORSE

Tenuto conto della graduatoria formata secondo le valutazioni della Commissione di Valutazione, il Dirigente Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Ferrara provvederà con propri atti formali, nel rispetto dei principi normativi in vigore:

- all'individuazione delle iniziative ammesse a finanziamento, all'assegnazione e concessione dei finanziamenti e alla contestuale assunzione dei relativi impegni di spesa nei limiti della disponibilità di stanziamento;
- alla liquidazione dei finanziamenti secondo le seguenti modalità:

- una prima parte pari al 70% a seguito dell'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi e a fronte di apposita richiesta scritta da parte del beneficiario contemporaneamente alla comunicazione di inizio progetto, allegando il modulo del c/c dedicato intestato al soggetto beneficiario e non a persona fisica/soggetto privato e dedicato anche non in via esclusiva;
- il saldo, nella misura del restante 30% a seguito di rendicontazione finale del progetto ammesso, che deve essere trasmessa **entro il 30/09/2025** e redatta sulla modulistica predisposta (Allegati D, D1 e Allegato D2).

Le spese devono attenersi scrupolosamente al progetto ed al piano economico presentato a questo servizio, come da **ALLEGATO B1**).

Si provvederà all'erogazione del contributo, sia in acconto che a saldo, previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC Online) che attesti la regolarità degli obblighi previsti dalla normativa previdenziale e assistenziale in capo ai soggetti beneficiari.

Al fine di una corretta rendicontazione finale del progetto, il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente presentare la seguente documentazione timbrata e siglata dal Responsabile utilizzando il modello **ALLEGATO D)** del presente Avviso:

- il consuntivo economico (allegato D1);
- i documenti a rendicontazione, preferibilmente fatture, devono essere intestati all'Associazione beneficiaria del contributo; gli scontrini fiscali devono essere "parlanti" e quindi riportare i dati identificativi: codice fiscale o partita iva oltre che la natura, quantità dei beni e servizi acquistati;
- una relazione qualitativa e quantitativa riguardante gli obiettivi raggiunti (allegato D2).

**La rendicontazione DEVE riguardare anche le spese coperte dal cofinanziamento a carico degli Enti proponenti o di altri soggetti, come definito in sede di proposta progettuale.**

Inoltre dovrà essere dichiarata (nelle forme dell'autodichiarazione) la posizione del soggetto organizzatore rispetto alla ritenuta del 4% ex art. 28 DPR 600/73. Nell'ipotesi in cui l'ammontare delle spese ammissibili effettivamente sostenute per la realizzazione di ogni progetto ammesso a finanziamento risultasse inferiore alla spesa prevista ritenuta ammissibile per lo stesso progetto, il Comune di Ferrara provvederà alla rideterminazione del finanziamento effettivo, procedendo, se necessario, all'eventuale recupero della parte della somma già erogata.

#### **14. CONTROLLI**

Il Comune di Ferrara si riserva di richiedere la documentazione delle spese per un periodo non superiore ai cinque anni dall'erogazione del saldo finale e di attuare controlli di cui al DPR n. 445/2000.

#### **15. MONITORAGGIO INTERMEDIO**

Le progettualità ammesse al finanziamento saranno oggetto di monitoraggio intermedio a 6 mesi dall'inizio dell'attività che il beneficiario del contributo concesso dovrà inviare al Comune di Ferrara al fine di verificare lo stato di attuazione delle attività e il livello di realizzazione degli obiettivi prefissati e utilizzando il formato dell'Allegato C) come scheda descrittiva del progetto.

#### **16. REVOCA DEL FINANZIAMENTO**

Il Comune di Ferrara potrà disporre la revoca, in tutto o in parte, del finanziamento qualora il soggetto titolare del progetto:

- perda i requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Bando o per l'esecuzione delle attività del progetto;
- non abbia provveduto a garantire la copertura assicurativa dei volontari impiegati nel progetto;
- interrompa, modifichi o non completi l'esecuzione e la realizzazione del progetto finanziato;
- compia gravi inadempienze nell'attività di reporting (relazione intermedia e/o finale);

- compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione;
- utilizzi le risorse assegnate per attività diverse da quelle indicate nel progetto finanziato senza aver presentato adeguata e motivata rimodulazione approvata dal Responsabile del procedimento;
- non rispetti le regole di cui al successivo punto 17;
- non abbia rispettato, in termini generali, le condizioni stabilite dal presente Avviso o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità dello stesso.

## **17. COMUNICAZIONE**

In ogni atto, documento e iniziativa realizzate in esecuzione del progetto di cui al presente Avviso, i soggetti attuatori sono tenuti ad evidenziare che le attività sono state finanziate con Fondi che il Comune di Ferrara ha messo a disposizione per il Bando Care giver, a pena di esclusione dal contributo concesso. Inoltre, i soggetti attuatori sono tenuti a comunicare all'Assessorato alle Politiche per la famiglia, socio-sanitarie ed abitative del Comune di Ferrara ogni manifestazione, iniziativa pubblica prevista a favore della cittadinanza con preavviso di almeno 7 giorni.

## **18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E REFERENTI**

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Alessandra Genesini, Dirigente del Settore Servizi alla Persona del Comune di Ferrara. Per informazioni sul presente Avviso, si può scrivere all'indirizzo mail [serviziopolitichesociosanitarie@cert.comune.fe.it](mailto:serviziopolitichesociosanitarie@cert.comune.fe.it); al fine di consentire una efficace risposta ai quesiti, si chiede di inviare gli stessi al massimo entro 5 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, come prevista al punto 8.

## **19. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 679/2016, il Comune di Ferrara, in qualità di Titolare del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

### **2. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Ferrara, con sede in Piazza del Municipio, 2 - 44121 Ferrara.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

### **3. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

### **4. Categorie di dati personali oggetto della presente informativa**

La presente informativa ha ad oggetto dati personali del Legale Rappresentante dell'Ente che partecipa all'Avviso e del/i Referente/i di progetto appartenenti alle seguenti categorie: dati identificativi che compaiono nel documento di identità (quali nome, cognome, data di nascita, residenza, domicilio, immagine) mail, PEC.

### **5. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Ferrara per le seguenti finalità:

- partecipazione all'Avviso Pubblico per la selezione di progettualità sociali e socio sanitarie dedicate al sostegno del Care giver;
- istruttoria delle domande candidate ed esecuzione delle progettualità selezionate;

I dati vengono raccolti e trattati al fine degli adempimenti di rendicontazione;

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

La base giuridica del trattamento consiste, come previsto dall'art. 6, lett. e) del GDPR, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico ai sensi di quanto disposto dalla normativa statale con riferimento all'erogazione dei servizi socio-sanitari ai sensi del DPR 616/1977 e agli adempimenti di natura fiscale previsti dall'art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;

#### **6. Comunicazione e trasferimento dei dati personali**

- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.
- i dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Servizi coinvolti nel procedimento amministrativo;

#### **7. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Ferrara possa adempiere a quanto previsto dall'art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600; Il conferimento dei dati personali è necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità per il Comune di Ferrara di erogare il contributo richiesto.

#### **8. Conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge; a tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **9. I suoi diritti**

Diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali