



EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19

**AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI COMUNALI ALLE FAMIGLIE PER
SERVIZI SOCIOEDUCATIVI E DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ PER LA FASCIA DI ETÀ 3- 14 ANNI
E SERVIZI DI BABY SITTING PER LA FASCIA DI ETÀ 3- 12 ANNI – ANNO 2021**

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 06/07/2021

PREMESSA

In esecuzione alla deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 06/07/2021 ed in considerazione della situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19, al fine di favorire le famiglie che hanno l'esigenza di accedere ai servizi socioeducativi e di sostegno alla genitorialità, il Comune di Sogliano al Rubicone concede anche per l'anno 2021 una agevolazione a tutti i nuclei familiari residenti quale contributo diretto per le spese sostenute per i servizi socio educativi e di sostegno alla genitorialità per la fascia 3-14 anni o per servizi di baby sitting regolati da contratti di lavoro domestico o mediante prestazioni occasionali di lavoro per la fascia 3-12 anni.

ART. 1 CONTRIBUTI CONCEDIBILI

Il Comune di Sogliano al Rubicone, secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 06/07/2021, assegna contributi per le seguenti spese sostenute dai nuclei familiari residenti nel Comune di Sogliano al Rubicone:

- a) spese per servizi socioeducativi e di sostegno alla genitorialità (a titolo esemplificativo: attività diurne a carattere educativo, ludico/ricreativo o sportivo, centri per l'infanzia) rivolti ai figli minori di età compresa tra 3 e 14 anni;
- b) spese per servizi di baby sitting regolati da contratti di lavoro domestico o mediante prestazioni occasionali di lavoro, di cui al Decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla legge n. 96 del 21 giugno 2017, rivolti ai figli minori di età compresa tra 3 e 12 anni.

ART. 2 SOGGETTI BENEFICIARI

1. Sono beneficiari dei contributi i nuclei familiari che presentino i seguenti requisiti:
 - a) Almeno uno dei genitori è residente nel Comune di Sogliano al Rubicone da almeno 24 mesi;
 - b) All'interno del nucleo familiare è presente almeno un figlio a carico di **età compresa tra 3 e 14 anni (nati dal 2006 al 2017)**. E' possibile richiedere il contributo anche in presenza di minori in adozione o affidamento con il medesimo requisito dell'età.
2. Il requisito dell'età di cui al comma 1, lettera b), deve essere posseduto al momento in cui è stata erogata la prestazione per la quale è stata sostenuta la spesa, mentre il requisito della residenza di cui al comma 1, lettera a) deve essere posseduto al momento di presentazione della istanza.

ART. 3 VALORE DEL CONTRIBUTO E PERIODO DI RIFERIMENTO

Il contributo spettante alla singola famiglia è valutato sulla base della spesa effettivamente sostenuta. Il contributo massimo concedibile per ciascun figlio è calcolato sulla base dei seguenti valori:

SPESA SOSTENUTA	CONTRIBUTO MASSIMO SPETTANTE PER CIASCUN FIGLIO
DA € 0 a € 600,00	€ 600
DA € 600,01 a € 1.000,00	€ 800
OLTRE € 1.000,00	€ 1.000

Le spese devono riguardare servizi:

1. Liquidati dalle famiglie nel periodo intercorrente tra il **1 gennaio 2021** ed il **15 dicembre 2021**: il pagamento deve essere comprovato da idonea documentazione della spesa sostenuta (RICEVUTA/E DI PAGAMENTO o FATTURA), come previsto dal successivo all'art. 4 del presente avviso;
oppure
2. Già Fruiti o che saranno fruiti dai propri figli nel periodo intercorrente **tra il 1 gennaio 2021** ed il **31 dicembre 2021** e liquidati dalle famiglie ai soggetti gestori entro e non oltre il **15 dicembre 2021**; potranno essere oggetto di contributo anche le spese sostenute nell'anno 2020 per servizi socioeducativi e di sostegno alla genitorialità che non sono stati goduti nel corso del 2020 a causa delle sospensioni dovute alla situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19;

ART.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA SOSTENUTA

1. Per accedere al contributo il genitore dovrà presentare domanda **entro e non oltre il 15 dicembre 2021 (TERMINE PERENTORIO)**, corredata dalla documentazione indicata al successivo punto n. 3 del presente articolo.
2. La presentazione della domanda avviene, a pena di esclusione, esclusivamente sull'apposito modulo disponibile sulla homepage del sito www.comune.sogliano.fc.it. Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sogliano al Rub., Piazza della Repubblica n. 35, 47030 Sogliano al Rubicone (FC) **esclusivamente** tramite mail a protocollo@comune.sogliano.fc.it oppure con posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.sogliano@cert.provincia.fc.it;
3. La domanda di contributo deve essere corredata da:
 - documento di identità del genitore che presenta la domanda;
 - Copia anche del permesso di soggiorno in corso di validità per gli stranieri extracomunitari. Se il permesso di soggiorno è scaduto è necessario allegare anche una copia della ricevuta che dimostri che è stato richiesto il rinnovo dello stesso
 - idonea documentazione della spesa sostenuta, in particolare:
 - o per servizi socio educativi e di sostegno alla genitorialità (a titolo esemplificativo: attività diurne a carattere educativo, ludico/ricreativo o sportivo, centri per l'infanzia): copia dell'avvenuta iscrizione e RICEVUTA/E DI PAGAMENTO o FATTURA rilasciata/e dal soggetto che ha erogato il servizio con l'indicazione dei riferimenti temporali necessari per la verifica del periodo in cui è stato erogato il servizio e per il quale è stata effettuata la spesa;

- per servizi di baby sitting:
 - **Se si è attivato un contratto di lavoro domestico:** idonea documentazione attestante il regolare rapporto di lavoro ai sensi del CCNL vigente e nelle forme prescritte dalla legge (copia del contratto di lavoro) e ricevute fiscali relative al pagamento dei contributi previdenziali e della retribuzione per la baby sitter con l'indicazione dei riferimenti temporali necessari per la verifica del periodo in cui è stata erogata la prestazione e per il quale è stata effettuata la spesa;
 - **Per prestazioni di lavoro occasionale con il libretto famiglia INPS:** stampa del portafoglio elettronico del Libretto Famiglia presente sul portale INPS dedicato al servizio con l'indicazione dei riferimenti temporali necessari per la verifica del periodo in cui è stata erogata la prestazione e per il quale è stata effettuata la spesa.
4. La domanda deve, inoltre, contenere la modalità prescelta per la liquidazione del contributo (accredito c/c o contanti).
 5. La documentazione relativa alla spesa sostenuta deve essere intestata ad uno dei soggetti del nucleo familiare.
 6. Gli aventi diritto possono presentare un'unica domanda per le spese complessivamente sostenute per tutti i minori presenti nel nucleo, per i quali sono stati attivati i servizi oggetto del contributo.
 7. Non saranno ammesse le richieste di contributi pervenute dai soggetti che:
 - non abbiano i requisiti previsti;
 - non abbiano compilato integralmente il modulo di richiesta;
 - non abbiano allegato alla domanda i documenti richiesti;
 - abbiano presentato domanda oltre la scadenza prevista del 15 dicembre 2021.

ART.5 CUMULABILITA' DEL CONTRIBUTO

1. I contributi concedibili di cui all'articolo 2, **sono cumulabili tra loro** e con altri benefici o sgravi fiscali, fino alla concorrenza della spesa sostenuta.
2. Se un nucleo familiare ha già usufruito di analogo contributo derivante da altre fonti (datore di lavoro, INPS- "bonus baby-sitting e centri estivi", spese detraibili con il 730 ecc.), potrà richiedere il contributo in oggetto solo se la somma già percepita è inferiore alla quota effettivamente pagata per le prestazioni. Il Comune di Sogliano interverrà per la quota parte restante abbattendo i costi a carico della famiglia nei limiti del contributo effettivamente spettante ai sensi del presente avviso pubblico;
3. Non possono essere oggetto di contributo le spese sostenute per la partecipazione ai centri estivi estate 20201 attivati all'interno e all'esterno dal territorio Comunale, che sono state già oggetto di contribuzione in esecuzione alla Delibera di Giunta Comunale n. 66 del 18/05/2021.

ART. 6 PROCEDURA PER L'AMMISSIONE AL CONTRIBUTO ED EROGAZIONE

Il Comune di Sogliano al Rubicone rimborserà successivamente direttamente alla famiglia il contributo assegnato secondo quanto indicato già all'art. 3 "*Valore del contributo e periodo di riferimento*" solo dopo aver espletato i controlli necessari per legge e verificato tutti i requisiti richiesti dal presente avviso pubblico.

L'erogazione del contributo avverrà in n. 2 tranches distinte per aiutare le famiglie beneficiarie nella spesa sostenuta:

- Tranche 1: domande presentate entro il 30/09/2021;
- Tranche 2: domande presentate dal 01/10/2021 al 15/12/2021;

Ogni famiglia potrà presentare anche più di una domanda di contributo se riferita a periodi diversi di fruizione dei servizi.

ART. 7 CONTROLLI

Si informa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., potranno essere effettuati idonei controlli, sia a campione che in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità dei dati dichiarati mediante le dichiarazioni sostitutive. I controlli potranno essere sia preventivi che successivi alla concessione del contributo. A norma inoltre dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso sia accertata l'erogazione di prestazioni indebite, il Comune provvede alla revoca del beneficio dal momento dell'indebita corresponsione e alle azioni di recupero di dette somme.

ART. 8 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, il Comune di Sogliano al Rubicone, in qualità di TITOLARE del trattamento è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Sogliano al Rubicone con sede amministrativa in Sogliano al Rubicone, Piazza della Repubblica n. 35.

Responsabile della protezione dei dati e del trattamento

Il Comune di Sogliano al Rubicone ha designato quale RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI la società Ideapubblica srl - Via Liuti, 2 - 61122 Pesaro - pec: ideapubblica@pec.it CF/P.IVA: 02590670416.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi 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.

Finalità del trattamento e veridicità dei dati comunicati

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'accesso al servizio scolastico richiesto e, successivamente per la fruizione del servizio medesimo e sono trattati per le finalità connesse alla gestione del rapporto di servizio per la corretta fruizione del medesimo servizio da parte dell'utenza.

Fermo restando che la comunicazione di dati non veritieri determina l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatta salva l'eventuale rilevanza penale della relativa condotta, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la comunicazione dei suoi dati personali è necessaria ai fini dell'attivazione del servizio richiesto, pena l'esclusione dal servizio.

La informiamo che, ove necessario per il perseguimento delle finalità e dell'adempimento degli obblighi specificati, il Comune di Sogliano al Rubicone potrà raccogliere presso altre pubbliche amministrazioni o enti pubblici e privati altre categorie di Suoi dati personali.

Modalità di trattamento e conservazione

I Suoi dati personali saranno trattati da questa Area anche mediante l'ausilio di strumenti automatizzati per il tempo

necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. 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 forniti dall'utente. I dati che, a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Il Titolare del trattamento pone in atto misure idonee a garantire che i dati personali siano trattati in modo adeguato e conforme alle finalità per cui vengono gestiti e impiega misure di sicurezza, organizzative e tecniche, idonee a tutelare i Suoi dati personali dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

Ambito di comunicazione e diffusione

I dati personali non saranno oggetto di diffusione senza esplicito consenso dell'utente tuttavia, se necessario, potranno essere comunicati:

- a) al tesoriere del Comune di Sogliano al Rubicone per i soli dati necessari per le attività connesse alla liquidazione del contributo;
- b) ai soggetti cui la comunicazione dovrà essere effettuata in adempimento ad un obbligo previsto dalla normativa nazionale e/o comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- c) ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabile del trattamento. Il Responsabile del trattamento è impegnato **dal Titolare del trattamento** a garantire misure organizzative e tecniche idonee alla tutela dei dati personali trattati;
- d) ai soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali direttamente dal Titolare del trattamento o dal Responsabile del trattamento, il quale non potrà delegare a terzi il trattamento dei dati in assenza di previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento;
- e) ad altri eventuali soggetti terzi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nei casi espressamente previsti dalla legge o quando la comunicazione si renda necessaria per la tutela dell'amministrazione in sede giudiziaria.

Trasferimento dei dati personali

Il Titolare del trattamento può trasferire i suoi dati personali a soggetti pubblici o privati al di fuori del territorio nazionale soltanto per finalità connesse all'attuazione del servizio e comunque i dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire all'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico di riferimento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"* in particolare per ciò che riguarda problematiche di natura sanitaria. Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

In ogni momento, l'utente potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza

- impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
 - g) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca ferme restando le conseguenze della revoca sui procedimenti in corso;
 - j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Ove ritenuto che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'utente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

ART. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI

La Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elena Lanzoni, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico del Comune di Sogliano al Rubicone.

Il presente avviso è reperibile sulla homepage del sito internet: www.comune.sogliano.fc.it.

Per informazioni in merito all'avviso ed alla compilazione della domanda: Istruttore amministrativo dell'Ufficio Scuola Chiara Corbara (tel. 0541817304 - e-mail: scuola@comune.sogliano.fc.it).

fto

La responsabile dell'Area
Servizi alla Persona e sviluppo economico
Dott.ssa Elena Lanzoni

