



COMUNE DI CIVITAVECCHIA
CAPOFILA DISTRETTO 1 ROMA 4



COMUNE DI CERVETERI
CAPOFILA DISTRETTO 2 ROMA 4



REGIONE
LAZIO

**AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
“CENTRO DIFFUSO MARCO VANNINI PER IL CONTRASTO DELL’ABUSO E
DEL MALTRATTAMENTO SUI BAMBINI”**

(D.G.R. Lazio n. 1154 del 07/12/2022: Fondo per le politiche della Famiglia per l'anno 2022)

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- dal 2010 è attivo nella Regione Lazio il “Centro Giorgio Fregosi per bambini e adolescenti vittime di abuso e maltrattamento – Spazio Sicuro”, un servizio di eccellenza che vede la presenza di specialisti nella tutela dell’infanzia e nel sostegno psicologico alle famiglie ed ai bambini;
- a seguito della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”, la gestione del suddetto Centro è stata assunta dalla Regione Lazio che ha previsto, oltre al rifinanziamento dello stesso, l’estensione degli interventi alla popolazione minorile di tutto il territorio regionale;
- a tal fine con D.D. n. G14006 del 6 novembre 2018, in esito ad un apposito Avviso Pubblico indetto con D.D. n. G16104 del 23 dicembre 2016, è stata attivata in 6 Distretti del territorio regionale una “Rete di centri regionali per il contrasto degli abusi e maltrattamenti ai minori”;
- ad oggi sono riconosciuti, all’interno del territorio regionale, n. 5 Centri regionali per il contrasto degli abusi e maltrattamenti ai minori, oltre al citato Centro “Giorgio Fregosi” quale coordinatore della rete regionale dei centri;
- il Comune di Ladispoli, al tempo in qualità di ente capofila del Distretto RM 4.2 e titolare della gestione del “Centro diffuso Marco Vannini per il contrasto dell’abuso e del maltrattamento sui bambini”, con nota acquisita al protocollo regionale n. 0180370 del 16-02-2023, ha comunicato alla Direzione Regionale per l’Inclusione Sociale, il trasferimento dell’Ente Capofila al Comune di Civitavecchia, a seguito di intesa anche con la ASL RM 4;

PRESO ATTO CHE:

- con Determinazione 5 ottobre 2023, n. G13135 la Regione Lazio – Direzione Inclusione Sociale ha assegnato al Comune di Civitavecchia “Centro M. Vannini” € 98.000,00 di cui alle risorse del Fondo per le politiche della Famiglia per l’annualità 2022 perfezionando la

prenotazione di impegno n. 49990/2023 sul capitolo U000H41132, missione 12, programma 05, P.D.C.F. 1.04.01.02, e.f. 2023,

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Civitavecchia in qualità di Comune Capofila intende approvare avviso pubblico per la realizzazione del progetto “ Centro diffuso Marco Vannini per il contrasto dell’abuso e del maltrattamento sui bambini, secondo le modalità e contenuti di cui agli articoli successivi.

Sommario

ART. 1.	OGGETTO	4
ART. 2.	SOGGETTI PROPONENTI	4
ART. 3.	DURATA.....	4
ART. 4.	IMPORTO	4
ART. 5.	CARATTERISTICHE TECNICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	5
ART. 6.	RESPONSABILE DEL CENTRO	7
ART. 7.	FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE NELL'AMBITO DEI SERVIZI ORDINARI E SERVIZI A CONSULENZA E/O A CHIAMATA.....	7
ART. 8.	ISTANZA DI FINANZIAMENTO E DOCUMENTAZIONE.....	7
ART. 9.	MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI ...	8
ART. 10.	CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ	8
ART. 11.	AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DEI PROGETTI	9
11.1.	Nucleo istruttorio	9
11.2.	Scheda di valutazione	9
ART. 12.	AVVIO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI	10
ART. 13.	EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	10
13.1.	FIDEIUSSIONE.....	11
ART. 14.	COSTI AMMISSIBILI	11
ART. 15.	RENDICONTAZIONE.....	12
15.1.	ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE	12
15.2.	AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	12
15.3.	GESTIONE CONTABILE - DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO.....	13
ART. 16.	REVOCA DEL FINANZIAMENTO.....	13
ART. 17.	PUBBLICITÀ E LOGO	14
ART. 18.	MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PROGETTI	14
ART. 19.	TUTELA DELLA PRIVACY	14
ART. 20.	INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	14
ART. 21.	FORO COMPETENTE.....	17
ART. 22.	ALLEGATI	17

ART. 1. OGGETTO

Il presente Avviso riguarda la prosecuzione delle attività del Centro diffuso per il contrasto degli abusi e maltrattamenti "Marco Vannini", secondo le modalità e contenuti di cui agli articoli successivi.

Il Centro "Marco Vannini" appartiene alla Rete dei Centri regionali per il contrasto degli abusi e maltrattamenti ai minori del Lazio, rispondendo alla ratio della cooperazione interservizi e caratterizzandosi come un insieme di Centri specialistici in ausilio ai Servizi sociosanitari territoriali del Lazio ed alle agenzie della giustizia minorile e della famiglia per rafforzare il sistema di protezione e tutela dei bambini e di supporto alle famiglie vulnerabili.

I Centri, coordinati dal "Centro Giorgio Fregosi" di Roma, ampliano la possibilità della presa in carico di un'utenza minorile attuando interventi volti a garantire sicurezza e protezione tramite azioni di prevenzione primaria, secondaria e terziaria, e attuando percorsi per il rafforzamento della genitorialità più fragile.

Il Centro diffuso "Marco Vannini", promosso e gestito in maniera coordinata, integrata e partecipata degli Ambiti Socio Sanitari 4.1 e 4.2 e la ASL RM4. ha avuto sede presso i Comune di Ladispoli e di Civitavecchia a partire dal 2018.

ART. 2. SOGGETTI PROPONENTI

Possono partecipare al presente Avviso ETS (ODV-APS) iscritti nel Registro unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS) o interessate dal processo di migrazione nel RUNTS ai sensi dell'art. 54 del Codice del Terzo Settore, alla data di pubblicazione del presente Avviso.

I requisiti di cui ai punti precedenti debbono essere mantenuti dagli ETS ammessi a contributo sino alla data di conclusione dei rispettivi progetti finanziati, a pena di revoca del finanziamento.

Il soggetto proponente si impegna, in caso di ammissione al contributo, a mettere a disposizione, per l'intera durata della prestazione, n. 2 locali, idonei all'attivazione del Centro ed all'erogazione dei servizi, rispettivamente:

- n. 1 nel Comune di Civitavecchia;
- n. 1 in uno tra i Comuni di Ladispoli o Cerveteri.

In ciascuna delle due sedi del Centro dovranno essere presenti almeno una sala d'attesa, una stanza colloqui ed un locale da destinare al servizio di "Spazio Neutro" dotato di apparecchiature di videoregistrazione e specchio unidirezionale.

ART. 3. DURATA

Le attività progettuali dovranno concludersi in ogni caso entro 24 mesi dalla dichiarazione di inizio delle attività progettuali.

ART. 4. IMPORTO

Il valore per la gestione dell'intero servizio è € 98.000,00.

VOCI DI SPESA	PARAMETRO		IMPORTO
SPESE DI PERSONALE	minimo	80%	78.400,00 €
SPESE PR ALLESTIMENTO LOCALI (allestimento Spazio neutro, acquisto piccolo mobilio, ecc.)	massimo	10%	9.800,00 €
COSTI VARI (cancelleria, materiale informativo, comunicazione, ecc.)	massimo	10%	9.800,00 €
TOTALE			98.000,00 €

Il progetto è finanziato con Determinazione 5 ottobre 2023, n. G13135 "D.G.R. Lazio n. 1154 del 7 dicembre 2022 Fondo per le politiche della Famiglia per l'anno 2022. Assegnazione delle risorse ai Centri regionali di eccellenza per la prevenzione ed il contrasto degli abusi e dei maltrattamenti ai minori. Perfezionamento della prenotazione di impegno di spesa n. 49990/2023 per l'importo di euro 490.000,00, a favore dei Distretti sociosanitari, sul capitolo U000H41132, e.f. 2023".

Il legale rappresentante del soggetto proponente deve, sotto la propria responsabilità e a pena di inammissibilità, dichiarare che la proposta progettuale presentata non sia oggetto di altri finanziamenti pubblici, nazionali o comunitari, compilando l'Allegato D "Dichiarazioni sostitutive".

ART. 5. CARATTERISTICHE TECNICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro per il contrasto degli abusi e maltrattamenti ai minori si caratterizza come un servizio altamente specialistico ed ha come destinatari bambini/e, famiglie e operatori dei servizi pubblici e del privato sociale.

Le prestazioni offerte sono gratuite.

Il Centro:

- assume un modello centrato non solo sul bambino/adolescente, ma anche sul coinvolgimento dell'intero contesto familiare;
- garantisce un tempestivo e pieno accesso ai servizi di sostegno, per fornire risposte differenziate socio-cliniche, che prevedono programmi di valutazione del funzionamento individuale e relazionale e del contesto di vita, con un approfondimento delle competenze genitoriali e delle capacità delle figure di accudimento da mettere in campo quali risorse per la sicurezza e per la protezione dal rischio;
- opera secondo un modello di cooperazione:
 - o interistituzionale: favorendo la messa in campo di tutti gli interventi necessari ai bisogni dei bambini ed adolescenti a rischio di maltrattamento e abuso da parte del sistema dei servizi;
 - o multiprofessionale, garantendo l'integrazione delle azioni di protezione verso i minori da parte dei diversi professionisti, permettendo di realizzare una convergenza sugli stessi obiettivi della protezione all'infanzia pur mantenendo autonomia e diversità di obiettivi e procedure connessi alla propria sfera di competenza;

- promuove e partecipa alla costruzione di una rete istituzionale con le Autorità Giudiziarie di settore finalizzata all'identificazione di strategie innovative e prassi operative condivise;
- promuove la costituzione di una Banca dati sull'abuso e maltrattamento, attraverso la rilevazione dei dati relativi alle situazioni prese in carico e la raccolta di informazioni su tipologie di abusi e altro, al fine di predisporre un sistema di software omogeneo e condiviso sul territorio regionale.

In particolare, il Centro dovrà erogare servizi nelle seguenti aree:

- A. Consulenza psico-sociale e Orientamento:** accogliere cittadini ed operatori per fornire, su richiesta, un primo orientamento sulle situazioni di abuso e maltrattamento sui minori; offrire un contesto di ascolto, di decodifica della domanda e formulazione del progetto psicosociale sul caso, in stretta collaborazione con i Servizi territoriali, intervenendo in un'ottica di prevenzione nelle situazioni a rischio di abuso e violenza a danno dei bambini e delle bambine;
- B. Affiancamento/Supporto agli operatori** dei Servizi territoriali e dei Servizi specialistici della ASL nella fase di valutazione psico-sociale del minore e del suo contesto familiare e relazionale, nell'elaborazione del progetto di intervento e nella fase del trattamento;
- C. Valutazione:** attivazione di procedure di valutazione psicodiagnostiche rivolte a bambini/adolescenti ed al nucleo familiare segnalati dai Servizi del territorio e/o dagli Organi dell'Autorità Giudiziaria Minorile per la valutazione delle competenze di accudimento e della genitorialità e co-genitorialità;
- D. Spazio Neutro:** accoglienza, su mandato dell'Autorità Giudiziaria e del Servizio sociale inviante, per le famiglie in cui è a rischio la continuità delle relazioni tra un genitore e i figli e nei casi in cui è indispensabile disporre di un setting di incontri protetti, da realizzarsi nel rispetto delle procedure previste in materia. Obiettivo è l'osservazione delle relazioni genitoriali, la tutela del minore, il sostegno alla genitorialità e il riavvicinamento emotivo e relazionale tra genitori e figli;
- E. Mediazione linguistica-culturale** nelle situazioni in cui il nucleo familiare o un suo componente necessita di questo intervento per comprendere ed interagire nelle attività del Centro che lo/li riguardano;
- F. Informazione/Formazione:** promozione di incontri di informazione, formazione e supervisione, a carattere interdisciplinare, sul tema dell'abuso e maltrattamento, della violazione dei diritti e della sicurezza dei minori, nonché della conflittualità nell'ambito delle relazioni familiari, rivolti agli operatori psico-sociali dei Servizi territoriali, del terzo settore e del sistema giustizia;
- G. Adesione e partecipazione costante e obbligatoria alla Rete regionale dei Centri specialistici**, di cui il Centro Giorgio Fregosi è attualmente capofila con funzione di coordinamento e promozione di un percorso d'integrazione di azioni mirate alla protezione dei bambini/e e sostegno alle vulnerabilità familiari.
- H. Consulenza giuridico/sociale** ai Comuni, alle Scuole ed alle famiglie;
- I. Attività di supervisione periodica** al personale.

ART. 6. RESPONSABILE DEL CENTRO

Il Responsabile del Centro, da indicare nella scheda anagrafica del soggetto proponente (Allegato C), svolgerà il ruolo di interfaccia con l'Amministrazione per tutte le comunicazioni e/o eventuali problematiche inerenti alle modalità di esecuzione del servizio, nonché parteciperà alle riunioni di coordinamento della Rete dei Centri specialistici assieme al referente dell'Amministrazione.

Il Responsabile, all'interno delle proprie mansioni, assume anche potere direttivo nei confronti del personale impiegato nel Centro.

In caso di sostituzione del Responsabile in corso di esecuzione, si dovrà tempestivamente darne comunicazione all'Amministrazione, inviando congiuntamente i riferimenti del nuovo Responsabile del Centro.

ART. 7. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE NELL'AMBITO DEI SERVIZI ORDINARI E SERVIZI A CONSULENZA E/O A CHIAMATA.

La composizione minima del personale operante nel Centro è:

- n. 2 psicoterapeuti;
- n. 1 assistente sociale;
- n. 1 educatore professionale.

Il personale deve possedere una formazione specifica, adeguata professionalità ed esperienza sulle tematiche inerenti alle competenze del Centro, documentate nei curricula vitae.

È ammessa la possibilità di ricorso ad attività di consulenza e/o a chiamata per le seguenti figure professionali:

- avvocato specializzato in diritto di famiglia e minorile;
- neuropsichiatra infantile;
- mediatore culturale;
- supervisore esterno.

ART. 8. ISTANZA DI FINANZIAMENTO E DOCUMENTAZIONE

A pena di esclusione, i soggetti proponenti dovranno presentare apposita domanda di ammissione al finanziamento, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante.

La domanda di ammissione e tutta la modulistica allegata sono parte integrante e sostanziale del presente Avviso ed è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia al link XXXXXX.

La documentazione necessaria per la candidatura è la seguente:

- Allegato A - Domanda di ammissione a finanziamento;
- Allegato B – Dichiarazione di partenariato (se previsto);
- Allegato C – Scheda anagrafica del soggetto proponente e degli eventuali partner;
- Allegato D - Dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- Allegato E - Atto unilaterale di impegno;
- Allegato F - Scheda di progetto.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, dovrà essere allegata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- planimetria e indirizzo dei locali individuati per la realizzazione del Centro;
- Carta dei servizi, che preveda l'organizzazione del servizio oltre alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza nonché della qualità finalizzata al miglioramento delle prestazioni e degli interventi e la non discriminazione sull'accoglienza;
- Facsimile del Fascicolo personale/Cartella sociale;
- Curricula del personale coinvolto.

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo una sola proposta progettuale.

Il Distretto RM4.1 responsabile dell'attuazione del presente Avviso, anche con il supporto di Regione Lazio, effettuerà i controlli a campione ex art.71 del D.P.R. 445/2000 sulle dichiarazioni rese dai soggetti proponenti.

ART. 9. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

L'istanza di finanziamento dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, secondo la seguente finestra temporale entro il **10/06/2024** esclusivamente a mezzo PEC comune.civitavecchia@legalmail.it

I richiedenti dovranno utilizzare, a pena di esclusione della richiesta, i modelli di cui al precedente articolo.

Qualora l'ETS dovesse effettuare delle modifiche alla candidatura inviata, potrà – entro il termine suddetto – provvedere ad un nuovo invio. Sarà accettata e valutata esclusivamente la candidatura con data posteriore.

La trasmissione finale dei documenti deve essere completata entro la data e l'orario di chiusura dell'avviso.

Non saranno accettate candidature pervenute con altri sistemi e/o oltre la data di chiusura dell'avviso.

ART. 10. CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ

Saranno considerati inammissibili e quindi esclusi dalle valutazioni i progetti:

- presentati da soggetti diversi da quelli previsti all'art. 2;
- privi della firma digitale del Legale Rappresentante;
- pervenuti oltre la scadenza di cui all'art. 9;
- redatti non utilizzando la modulistica di cui all'art. 8;
- privi della documentazione prevista all'art. 8;
- che non prevedano la disponibilità dei locali da adibire a Centro per l'intera durata progettuale.

Le domande di finanziamento che non rispetteranno una o più delle suddette condizioni non saranno ammesse alla fase di valutazione di merito.

ART. 11. AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La verifica di ammissibilità e la valutazione dei progetti sono effettuate da un Nucleo istruttorio, costituito e nominato con successivo atto dal Distretto RM4.1.

I progetti che supereranno la verifica di ammissibilità saranno valutati secondo i criteri indicati all'art. 11.2.

Il Distretto provvederà in seguito alla pubblicazione delle graduatorie delle candidature ammesse a finanziamento in ordine di punteggio.

11.1. Nucleo istruttorio

Il Nucleo Istruttorio per l'esame delle domande di finanziamento e delle relative progettualità è nominato con Determina Dirigenziale.

- verifica l'eventuale sussistenza di cause di inammissibilità previste nell'art. 10 e indica i progetti non ammessi a valutazione di merito;
- procede nella valutazione delle istanze secondo i criteri dell'art. 11.2 assegnando i relativi punteggi;
- procede a formare la graduatoria.

L'Ufficio competente, sulla base delle risultanze del Nucleo Istruttorio, approva la graduatoria definitiva dei progetti, pubblicandola <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/avvisi-pubblici-2024/>

11.2. Scheda di valutazione

Il Nucleo Istruttorio procede alla valutazione di merito delle istanze pervenute attribuendo a ciascun progetto un punteggio totale fino a un massimo di 100 punti, sulla base dei criteri successivamente riportati.

I progetti per essere finanziabili devono raggiungere un punteggio minimo di 60 su 100 punti.

Fermi restando i criteri individuati, in caso di parità di punteggio tra progetti, il Nucleo Istruttorio procederà ad individuare il progetto da ammettere a contributo, tenendo conto dell'ordine di arrivo della domanda di finanziamento.

Si riporta di seguito la tabella con i criteri di valutazione e i relativi punteggi:

CRITERI TECNICI		MAX
1.	PROPOSTA PROGETTUALE GENERALE - PROGETTO DI GESTIONE	45
	Struttura complessiva del progetto in riferimento a: <ul style="list-style-type: none">- congruità del modello teorico proposto rispetto alla tematica dell'abuso e maltrattamento ai minori: punti da 0 a 7;- descrizione della metodologia di intervento: punti da 0 a 10;- personale con specificazione della qualifica. punti da 0 a 8;- orario e giorni di apertura (front e back office): punti da 0 a 10;- coerenza tra modello, metodologia, personale e risorse tecniche e strumentali in riferimento agli obiettivi del progetto: punti da 0 a 5;	
1.1	- cofinanziamento (eventuale): punti da 0 a 5.	
2	MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	30

Descrizione dei servizi da erogare nelle seguenti aree (con indicazione del personale e dei tempi/servizio):

- "Consulenza psico-sociale ed Orientamento": punti da 0 a 3;
- "Affiancamento e Supporto agli operatori dei servizi del territorio" punti: da 0 a 3;
- "Valutazione" punti da 0 a 7;
- "Spazio Neutro" punti: da 0 a 4;
- "Mediazione linguistico culturale" punti da 0 a 3;
- "Consulenza giuridico/sociale" punti: da 0 a 4;
- "Informazione/Formazione" punti: da 0 a 3;

2.1 - Attività di supervisione periodica al personale e coordinamento: punti da 0 a 3.

3 MODALITA' DI GESTIONE DELLA RETE

5

Modalità di promozione della rete con i servizi territoriali sociali e sanitari preposti alla tutela dell'infanzia e della famiglia.: punti da 0 a 3

3.1

3.2 Monitoraggio degli interventi: punti da 0 a 2

4 FORMAZIONE ED ESPERIENZA PROFESSIONALE

20

4.1 Esperienze del soggetto concorrente documentate, riguardanti attività di sostegno alla famiglia e al contrasto di abuso e violenza sui minori.: max punti 4

4.1

4.2 Esperienza nella gestione di Centri specialistici per il contrasto dell'abuso e del maltrattamento sui bambini: max punti 12

4.2

4.3 Presenza di un'equipe stabile in materia di minori con particolare riferimento alla tutela dei minori in A.G.: max punti 4

4.3

ART. 12. AVVIO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

A conclusione della valutazione il Distretto pubblica sul sito istituzionale al link <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/avvisi-pubblici-2024/> la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento. Entro 45 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, salvo diverse indicazioni o proroghe concesse dal Distretto RM4.1, dovranno essere avviate le attività del Centro.

ART. 13. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

È possibile prevedere due possibili modalità di erogazione del finanziamento, alternative tra loro:

- Modalità A – Anticipo con fideiussione

Una prima quota, a titolo di anticipo, nella misura dell'80% del finanziamento concesso, una volta ricevuti e verificati i seguenti documenti:

- o richiesta formale di anticipo;
- o comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale intestato al soggetto proponente, nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alle attività del progetto, come da art. 3 comma 1 Legge 136/2010;
- o la documentazione inerente all'assicurazione contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché la responsabilità civile verso terzi dei volontari che prenderanno parte alle attività;
- o la polizza fideiussoria di cui all'art. 13.1.

Una seconda quota, a titolo di saldo, pari al 20% del finanziamento concesso, ad avvenuta presentazione della rendicontazione finale del progetto, a carico del soggetto proponente che deve essere trasmessa entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione delle attività progettuali. Per le modalità di presentazione del rendiconto si rimanda all'art. 15;

- Modalità B

Rimborso finale delle spese sostenute qualora l'ETS rinunci all'anticipo e intenda procedere con la richiesta di rimborso finale, dovrà darne debita comunicazione in sede di avvio progettuale. Secondo tale modalità non sarà, dunque, necessario presentare una polizza fideiussoria.

Il soggetto proponente, in fase di avvio delle attività progettuali dovrà dichiarare, attraverso modulistica che sarà fornita dal Distretto, se si avvarrà dell'anticipo o rinuncerà allo stesso.

La liquidazione dei finanziamenti (anticipo e saldo) è subordinata alla verifica d'ufficio della regolarità del Documento unico di regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e del Documento unico di regolarità Fiscale (D.U.R.F.), in coerenza con la normativa vigente.

Qualora il soggetto proponente non sia sottoposto all'obbligo di versamento contributivo INPS ed INAIL dovrà rilasciare apposita autodichiarazione (ai sensi del dpr 445/2000 e s.m.i.), indicando la norma ai sensi della quale beneficia di detta esenzione.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione dell'anticipo del contributo, i soggetti ammessi a finanziamento dovranno trasmettere la documentazione di cui alla modalità A attraverso i mezzi e le modalità indicati dall'Amministrazione.

13.1. FIDEIUSSIONE

I soggetti proponenti, beneficiari del finanziamento che scelgano la modalità di finanziamento di tipo A, stipulano apposita fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia dell'anticipo percepito, pari all'80% del finanziamento concesso per il progetto.

La fideiussione dovrà:

- essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo;
- essere obbligatoriamente rilasciata da uno dei seguenti enti:
 - o istituti bancari;
 - o intermediari finanziari non bancari iscritti all'Albo unico di cui all'art.106 del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (d.lgs. 385/1993) consultabile sul sito Banca d'Italia (www.bancaditalia.it);
 - o compagnie di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio nel ramo cauzione, di cui all'albo consultabile sul sito istituzionale dello stesso istituto (<https://www.ivass.it/>);
- essere redatta secondo lo schema di garanzia fideiussoria che sarà fornito ai soggetti proponenti per beneficiare del contributo.

Nel caso in cui il fideiussore sia sottoposto a procedura concorsuale o comunque cessi la propria attività per qualunque causa, il soggetto proponente è tenuto a rinnovare la fideiussione con un altro dei soggetti sopraindicati, dandone immediata comunicazione al Distretto.

ART. 14. COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili i seguenti costi:

- Spese di personale: in misura non inferiore all' 80% del finanziamento assegnato;

- Spese per allestimento locali (allestimento spazio neutro, acquisto piccolo mobilio ecc.): spesa massima consentita pari al 10% del finanziamento assegnato;
- Costi vari (cancelleria, materiale informativo, comunicazione, ecc.): spesa massima consentita pari al 10% del finanziamento assegnato.

ART. 15. RENDICONTAZIONE

I soggetti beneficiari del contributo dovranno realizzare i progetti approvati e trasmettere la relativa rendicontazione all'Amministrazione comunale esclusivamente via PEC all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it

La rendicontazione finale del progetto realizzato dovrà contenere:

- relazione tecnica sull'andamento del servizio, ovvero utenza, lista di attesa, tempi medi della presa in carico e della durata degli interventi ecc..
- rendiconto contabile corredato da valida documentazione attestante le spese sostenute.

15.1. ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

L'eleggibilità delle spese attiene alla competenza cronologica e giuridica delle spese rendicontate e ne costituisce elemento essenziale, preliminare alla loro ammissibilità.

Il "periodo di eleggibilità" corrisponde pertanto all'intervallo di tempo entro cui le spese devono essere effettivamente sostenute per poter essere ammesse a rendicontazione.

Il periodo di eleggibilità delle spese coincide con la durata del progetto e comunque decorre a partire dalla data di approvazione della relativa graduatoria.

Non sono in alcun caso eleggibili per la rendicontazione spese sostenute per attività realizzate in un momento anteriore all'approvazione della graduatoria, che costituisce condizione autorizzatoria necessaria per l'attuazione del progetto presentato.

Al "periodo di eleggibilità" devono essere necessariamente riferite, anche da un punto di vista giuridico, tutte le spese documentate.

15.2. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

L'ammissibilità delle spese attiene alla coerenza sostanziale della documentazione contabile presentata con quanto previsto nel piano economico del progetto ammesso a contributo.

I requisiti generali di ammissibilità sono riassumibili nei seguenti:

- la spesa non deve essere finanziata con altri fondi pubblici e/o privati (c.d. "doppio finanziamento"), ossia il medesimo costo non può essere coperto due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche, anche di diversa natura.;
- la spesa deve essere effettivamente e definitivamente sostenuta e documentabile con giustificativo di pagamento;
- la spesa deve essere coerente con il budget di progetto.

Con il presente contributo non sono finanziabili spese di investimento.

15.3. GESTIONE CONTABILE - DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

La documentazione giustificativa delle spese sostenute per l'attuazione delle attività di progetto dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da dimostrare l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della spesa effettuata.

A supporto delle spese descritte nella rendicontazione presentata, dovranno essere allegati i relativi giustificativi di spesa, in originale o in copia conforme all'originale.

I giustificativi di spesa allegati alla rendicontazione devono:

- essere intestate al soggetto beneficiario del contributo;
- essere debitamente quietanzate, nonché coerenti per importo e per tipologia di spesa a quanto riportato nello schema di riepilogo contabile;
- essere riferiti a obbligazioni giuridicamente vincolanti maturate nel periodo di durata del progetto.

I giustificativi privi dei suddetti elementi non potranno essere considerati validi ai fini del riconoscimento della spesa a valere sul presente contributo; pertanto, in caso di documentazione non conforme, la spesa corrispondente rimarrà a carico dell'aggiudicatario.

È esclusa la presentazione di documentazione relativa a spese effettuate in contanti o in altre forme di pagamento non direttamente attribuibili al beneficiario (come nel caso di acquisti di beni o di piccole attrezzature). Non sono pertanto ammessi quali giustificativi di spesa scontrini o generiche "note di debito", a prescindere dalla loro data di emissione.

ART. 16. REVOCA DEL FINANZIAMENTO

L'Amministrazione potrà disporre la revoca del finanziamento qualora l'aggiudicatario:

- perda i requisiti soggettivi di legittimazione previsti;
- interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
- non rispetti, in termini generali, le condizioni stabilite dal presente Avviso o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità del presente Avviso.
- compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli in itinere;
- non rispetti le regole di pubblicità di cui all'articolo 17;
- apporti variazioni al progetto approvato, relativamente agli elementi che, in sede di valutazione, hanno determinato un punteggio pari alla soglia minima di ammissibilità a finanziamento;
- non rispetti, in termini generali, le condizioni stabilite dall'Avviso pubblico in oggetto o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità dell'Avviso medesimo.

ART. 17. PUBBLICITÀ E LOGO

E' fatto obbligo, nel puntuale rispetto di quanto previsto all'art. 20 della L.R. n. 16 del 20/05/1996, di evidenziare in ogni atto, documento o iniziativa realizzati in attuazione del progetto, del finanziamento della Regione Lazio dello stesso, utilizzandone a tal fine il logo.

ART. 18. MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PROGETTI

Al fine di permettere una adeguata azione amministrativa ex-ante, in itinere ed ex-post sulla corretta attuazione dei progetti finanziati, il Distretto (direttamente e/o tramite suoi incaricati) potrà richiedere specifica documentazione e/o predisporre controlli e verifiche per un periodo fino a cinque anni dall'erogazione del saldo e si riserva di svolgere, senza alcun preavviso, verifiche e controlli in itinere nel corso della degli interventi ammessi a contributo, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Eventuali inadempienze saranno sanzionate secondo la loro gravità sino alla revoca del finanziamento concesso.

Ai fini del monitoraggio e della corretta rendicontazione dell'intervento finanziato, i soggetti proponenti dovranno trasmettere, entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, il rendiconto finale e la relazione finale relativa alla realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto o nell'iniziativa e ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

La documentazione giustificativa dovrà essere conservata in originale presso la sede del proponente, ai fini di una eventuale successiva verifica amministrativo-contabile.

Il Distretto RM4.1 si riserva di richiedere ai soggetti proponenti ulteriori dati ed informazioni in merito all'attuazione e alla rendicontazione del progetto ammesso.

ART. 19. TUTELA DELLA PRIVACY

I servizi previsti dal presente appalto, ancorché gestiti dall' Affidatario per conto del Comune di Civitavecchia, sono servizi pubblici comunali.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è il Comune di Civitavecchia.

Il Responsabile ed i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolari.

Il Titolare consente al Responsabile il ricorso ad altri responsabili per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo da parte del Responsabile di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli altri responsabili del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati,

il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

In virtù della designazione attribuita, il Responsabile ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a. trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b. trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento annesso al presente contratto. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del Regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello Stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
- c. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- d. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- e. rispettare le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;
- f. 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 di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;

- g. assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
- h. su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli 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;
- i. mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- j. attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

ART. 20. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente Avviso pubblico e la relativa modulistica sono reperibili sul sito istituzionale del Comune Capofila del Distretto al link <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/avvisi-pubblici-2024/>

Sul medesimo sito web saranno, inoltre, comunicate eventuali rettifiche, modifiche e integrazioni dell'Avviso, del formulario e degli altri allegati entro e non oltre il termine di 10 giorni antecedenti la scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte progettuali.

È quindi onere di ogni partecipante controllare i suddetti mezzi di pubblicazione fino alla scadenza del termine sopra indicato, al fine di acquisirne la dovuta conoscenza.

Al fine di garantire l'imparzialità del Distretto e la par condicio dei partecipanti, gli enti interessati, fino a 10 giorni prima della scadenza del termine per l'invio delle proposte, entro e non oltre le ore 12:00, potranno formulare quesiti esclusivamente tramite e-mail da inviarsi all'indirizzo PEC comune.civitavecchia@legalmail.it

Alle richieste di chiarimento di interesse generale verrà data risposta, mediante pubblicazione di apposite F.A.Q. sul sito istituzionale al link <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/avvisi-pubblici-2024/> entro 5 giorni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione delle proposte progettuali.

Il Responsabile del procedimento è ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n.50/2016: Dott.ssa Maria Grazia Coccetti; indirizzo mail: mariagrazia.cocchetti@comune.civitavecchia.rm.it; tel. 0766/590790.

ART. 21. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie derivanti o correlate all'Avviso pubblico di riferimento sarà competente in via esclusiva il Foro di Civitavecchia.

ART. 22. ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Avviso:

- Allegato A - Domanda di ammissione a finanziamento;
- Allegato B – Dichiarazione di partenariato (se previsto);
- Allegato C – Scheda anagrafica del soggetto proponente e degli eventuali partner;
- Allegato D - Dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- Allegato E - Atto unilaterale di impegno;
- Allegato F - Scheda di progetto.

IL DIRIGENTE
Avv. Sabrina Bodò