

CITTA' DI
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA
AREA COESIONE SOCIALE

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI – FAMIGLIE AMICHE

CUP F79G23001220002

APPROVATO CON D.D. 2613 DEL 13.12.2024

SOMMARIO

PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
OGGETTO DELL'AVVISO	3
Art. 1 - FINALITÀ	3
Art. 2 - OBIETTIVI.....	3
Art. 3 – DURATA E BUDGET	3
Art. 4 - PIANO DEI COSTI E SPESE AMMISSIBILI	4
Art. 5 - SOGGETTI AMMISSIBILI	4
Art. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	5
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	5
Art. 7 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.....	6
Art. 8. - VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE	6
Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE	7
Art. 10 - AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	8
Art. 11 – VARIAZIONI.....	9
Art. 12 - MONITORAGGIO.....	9
Art. 13 - RENDICONTAZIONE.....	9
Art. 14 – EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	9
Art. 15 – AVVIO PROGETTO.....	10
Art. 16 - OBBLIGHI DEI DESTINATARI, ISPEZIONI E CONTROLLI.....	10
Art. 17 - RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DEI DATI	11
Art. 18 - DECADENZA, REVOCHE E RINUNCE.....	14
DISPOSIZIONI FINALI.....	15
Art. 19 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, PUBBLICAZIONE E CONTATTI.....	15
Art. 20 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	16
Art. 21 - DISPOSIZIONI FINALI	18
ALLEGATI	19

PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente avviso denominato 'Avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali – Famiglie amiche' ha l'obiettivo di generare nuove reti, relazioni e connessioni tra pubblico e privato, promuovere e attivare reti di famiglie, il loro empowerment nel supporto reciproco e il loro ruolo chiave come motore di coesione sociale e cittadinanza attiva in grado di rigenerare risorse informali competenti. Il progetto Famiglie Amiche è finanziato dalla Regione del Veneto come da DGR n. 1030 del 22.08.2023 che sostiene la realizzazione delle "Alleanze Territoriali per la Famiglia", attraverso i progetti promossi dagli Ambiti Territoriali Sociali.

OGGETTO DELL'AVVISO

Art. 1- FINALITÀ

Il presente procedimento è finalizzato all'erogazione di contributi economici ad organizzazioni ed enti di terzo settore dell'ATS VEN_12 per la realizzazione di progetti volti al sostegno delle famiglie del territorio della stessa ATS.

Art. 2- OBIETTIVI

I progetti candidabili al presente avviso devono perseguire i seguenti obiettivi:

- a. promuovere e attivare forme di solidarietà tra le famiglie per supportarle nello sviluppo dei loro progetti di vita anche mediante interventi atti alla conciliazione dei tempi nella quotidianità ed al supporto del benessere dei nuclei famigliari del territorio;
- b. favorire la diffusione delle informazioni sui servizi offerti alle famiglie anche attraverso servizi digitali e adeguate campagne di comunicazione.

Art. 3 – DURATA E BUDGET

I progetti dovranno concludersi entro il mese di marzo 2026.

Il contributo massimo concedibile è pari al 50% della spesa effettivamente sostenuta e rendicontata per la realizzazione del progetto, nel limite di € 17.000.

Art. 4- PIANO DEI COSTI E SPESE AMMISSIBILI

In fase di candidatura il soggetto proponente dovrà redigere un Piano dei costi (**allegato d**) come da Art.7 del presente avviso. Sono spese ammissibili solo le spese funzionali al perseguimento degli obiettivi del presente avviso e rientranti nelle seguenti categorie:

- Costi per il personale dipendente (es. tempi indeterminati, determinati, PrestO)
- Costi per incarichi professionali esterni (es. P.IVA)
- Acquisto e noleggio di beni di consumo
- Altri servizi

Affinché sia ritenuta ammissibile, la spesa deve rispettare i requisiti di carattere generale di seguito elencati. La spesa deve essere:

- a) pertinente e coerente al progetto;
- b) effettivamente sostenuta dal partner di progetto e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
- c) sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese comunicato in seguito al procedimento di selezione;
- d) tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- e) contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili vigenti.

CARATTERISTICHE DEI SOGGETTI PROPONENTI

Art. 5- SOGGETTI AMMISSIBILI

Possono presentare domanda di partecipazione al presente Avviso pubblico solo gli Enti del Terzo Settore (ETS) ai sensi D.lgs. 117/2017.

Gli ETS possono presentare istanza di partecipazione al presente avviso anche in forma di raggruppamento, purché all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione il raggruppamento sia già stato stipulato formalmente o, in alternativa, dichiarato e specificato in carta semplice con l'impegno di addivenire a formalizzazione entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione relativa agli esiti della procedura di valutazione. La mancata regolarizzazione entro il termine di cui sopra comporta l'esclusione del soggetto selezionato dalla realizzazione delle attività progettuali.

Al fine di promuovere un approccio di rete sul territorio, in sede di valutazione dei progetti, saranno valorizzati i progetti presentati da almeno 3 enti costituiti in raggruppamento.

Art. 6- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla data di presentazione della domanda di accesso alla procedura di selezione delle proposte progettuali, gli ETS dovranno dichiarare di essere in possesso dei seguenti **requisiti di ordine generale (allegato e)**:

- il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 94 all'art. 98 del D.Lgs. n. 36/2023 applicati per analogia al presente avviso;
- che le proprie finalità statutarie/constitutive sono coerenti con gli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale nell'avviso pubblico;
- che il progetto proposto è coerente con le finalità statutarie dell'organizzazione proponente;
- di essere iscritti nel Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS), in conformità a quanto disciplinato dall'art. 11 del Codice del Terzo Settore, salva la disciplina transitoria di entrata a regime del Registro, ovvero di essere enti religiosi civilmente riconosciuti limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS.
- avere una sede legale o operativa nel Comune di Venezia;
- di non avere morosità nei confronti del Comune di Venezia, salvo che il debitore si sia formalmente impegnato nei confronti del Comune di Venezia al rientro di suddetta morosità, prima della pubblicazione del presente avviso pubblico, e stia rispettando il piano di rateazione eventualmente accordato.

Si precisa che, in caso di presentazione della domanda da parte di un raggruppamento di ETS, i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da tutti gli enti associati e dichiarati da ogni ETS tramite il relativo **allegato c** come da Art.7.

Oltre ai requisiti di ordine generale gli ETS dovranno dichiarare di possedere i **requisiti di capacità organizzativa/finanziaria (allegato f)**:

- esperienza nella gestione e attuazione di progetti finanziati per una durata complessiva di un anno (in caso di raggruppamento il requisito può risultare dalla somma degli importi gestiti dai soggetti associati);
- svolgimento di attività finanziate per un importo non inferiore a euro 10.000 nei bilanci degli ultimi tre anni (In caso di raggruppamento di più soggetti, il requisito può risultare dalla somma degli importi gestiti dai soggetti associati).

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e dichiarati tramite l'**allegato f**. In caso di raggruppamento lo stesso allegato deve essere firmato da tutti gli ETS facenti parte l'aggregazione.

Ogni soggetto potrà presentare un solo progetto nell'ambito del presente Avviso pubblico sia come soggetto singolo sia in un raggruppamento pena esclusione delle proposte.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 7- PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La presentazione della candidatura della proposta progettuale potrà avvenire a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso e non oltre le **ore 12.00** del giorno **10 febbraio 2025** e dovrà essere presentata esclusivamente via PEC all'indirizzo: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it con oggetto: "Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per la selezione di progetti – DGR 1030/2023 Famiglie Amiche". Data e orario di arrivo sono comprovate dall'attestazione della ricevuta di avvenuta consegna. Non è ammessa la trasmissione via posta elettronica ordinaria. La casella riceve e-mail proveniente esclusivamente da indirizzi PEC. L'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'art. 47 del Codice civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a questo procedimento.

Per partecipare al presente Avviso dovranno essere compilati obbligatoriamente i seguenti allegati:

- a. Scheda progetto
- b. Domanda di partecipazione individuale (per soggetti singoli)
- c. Domanda di partecipazione collettiva e dichiarazione impegno alla costituzione in forma associativa (in caso di raggruppamento)
- d. Piano dei costi
- e. Autodichiarazione dei requisiti di ordine generale
- f. Autodichiarazione requisiti di ordine organizzativo-finanziario

Per la consultazione della documentazione e il download dei materiali di cui sopra i soggetti interessati possono accedere alla pagina web dedicata al seguente indirizzo:

<https://www.comune.venezia.it/it/content/dgr-n-1030-alleanze-territoriali-la-famiglia>

Nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo, l'invio della documentazione è valido se tutti i documenti sopra citati vengono sottoscritti mediante firma digitale.

Nel caso di raggruppamenti non ancora costituiti:

- gli **allegati a, c, d** ed **f** dovranno essere firmato digitalmente da ciascun soggetto del raggruppamento;
- l'**allegato e** dovrà essere compilato da ogni ente componente il raggruppamento e firmato digitalmente.

Si fa presente che la capacità massima di ricezione della casella di posta in entrata del Comune di Venezia è pari a 50MB. Nel caso in cui tale capienza non sia sufficiente, si consiglia di inviare due PEC distinte. Non dovranno essere allegate cartelle o altri file in formato "zip", in quanto la casella di posta del Comune di Venezia non accetta questo tipo di formati e la comunicazione via PEC viene respinta in toto.

È esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione della candidatura. Le domande ricevute con altre modalità o oltre la scadenza saranno considerate non ricevibili. Rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione nei casi in cui, per disguidi di rete o di altra natura, la richiesta non pervenga entro i termini previsti all'indirizzo di destinazione.

La presentazione della istanza di partecipazione e della relativa proposta progettuale costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'Avviso con rinuncia ad ogni eccezione.

Art. 8.- VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Le candidature presentate verranno sottoposte ad una verifica di regolarità formale effettuata dall'Area Coesione Sociale e finalizzata ad accertare la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione, la sua completezza e la sussistenza dei requisiti di ammissibilità sia dei soggetti proponenti (vedi art. 6) che dei progetti proposti (vedi art. 3).

Le carenze che non consentano l'individuazione del contenuto del progetto e/o dei soggetti proponenti costituiscono irregolarità non sanabili e determineranno il rigetto della candidatura. Negli altri casi, l'Amministrazione potrà richiedere con apposita comunicazione la documentazione mancante o incompleta che dovrà essere presentata tassativamente entro i termini indicati, pena l'esclusione.

Saranno escluse le candidature:

- pervenute oltre il termine di scadenza di cui all'art. 7;
- pervenute con modalità di presentazione diverse da quelle espressamente consentite all'art. 7;
- pervenute prive del Piano dei costi completo in ogni sua parte;
- prive dei requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti (vedi art. 6);

Art. 9- VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La selezione si svolgerà attraverso una valutazione di merito delle proposte progettuali avanzate dagli enti singoli o raggruppamenti che avranno superato la verifica di regolarità formale.

In fase di valutazione sarà attribuito un punteggio premiale alla capacità di creare reti collaborative tra le diverse realtà territoriali al fine di massimizzare l'impatto delle iniziative proposte.

Le proposte presentate saranno valutate da una Commissione appositamente nominata dal Direttore dell'Area Coesione Sociale e composta da personale del Comune di Venezia, sulla base dei seguenti criteri:

Criterio di valutazione	Modalità di attribuzione dei punteggi
1. Caratteristiche del soggetto proponente	Max punti 20
1.1 - Esperienze maturate dal gruppo di progetto rispetto all'ambito di intervento del progetto	Esperienze/competenze dei componenti del gruppo progettuale coerenti con l'ambito di intervento progettuale.
2. Qualità della proposta progettuale	Max punti 50
2.1 Articolazione e descrizione degli obiettivi generali e specifici e delle attività previste, sintesi in un quadro logico	Coerenza tra le attività previste e gli obiettivi della proposta progettuale e gli obiettivi del presente avviso (fino a punti 10) Chiarezza e completezza della descrizione delle attività e delle finalità perseguite (da 1 a 5 punti) (5=Alto, 3=Medio, 1=Basso)
2.2 Adeguatezza del piano di comunicazione	Descrizione del piano di comunicazione e dei canali utilizzati per promuovere il progetto e diffondere le informazioni. 15 punti (campagna di comunicazione articolata) 5 punti (campagna di comunicazione semplice)
2.3 Modalità congruenti di aggancio delle famiglie e di finalizzazione del loro coinvolgimento rispetto ai risultati attesi	Descrizione delle modalità di aggancio ed attivazione delle famiglie in relazione all'attività ed ai risultati previsti. (max 20 punti)
3. Ipotesi di impatto del progetto (potenzialità)	Max punti 15
3.1 Descrizione appropriata dei cambiamenti attesi ovvero individuazione chiara dei risultati attesi in riferimento agli obiettivi prefissati e delle iniziative previste per la valutazione dei risultati raggiunti	Descrizione dei risultati attesi e delle iniziative previste per la valutazione del progetto. (max 15 punti)
4. Premialità per partenariati	Max punti 15
4.1 Partenariato e caratteristiche dei soggetti della rete	Qualità del partenariato in relazione alla capacità di arricchimento degli interventi proposti, indicazione dell'ente capofila, dei ruoli dei soggetti coinvolti con compiti e funzioni di ciascun partner. (max 15 punti)

Entreranno in graduatoria i progetti che raggiungeranno un punteggio complessivo pari o superiore alla soglia minima di 70/100.

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione, tenendo conto della corretta esibizione della domanda pervenuta e dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

Art. 10- AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

Sulla base dei punteggi assegnati, la Commissione stilerà una graduatoria dei progetti, e individuerà il numero di progetti ammissibili in base al contributo richiesto e fino alla copertura della dotazione complessiva dell'avviso.

La graduatoria verrà pubblicata nella sezione del sito del Comune di Venezia dedicata al bando: <https://www.comune.venezia.it/it/content/dgr-n-1030-alleanze-territoriali-la-famiglia>

Tutti i soggetti che abbiano presentato domanda di contributo riceveranno, inoltre, una comunicazione ufficiale relativa agli esiti della procedura di valutazione.

Art. 11 – VARIAZIONI

I soggetti ammessi al finanziamento saranno tenuti a realizzare le attività nel pieno rispetto del progetto approvato e del relativo Piano dei costi.

Non sono ammesse variazioni che alterino alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale della valutazione di cui al precedente Art. 9.

Non sono ammesse variazioni al Piano dei Costi che comportino la modifica del costo totale approvato.

Sono tuttavia ammesse variazioni funzionali alla realizzazione delle attività e del relativo Piano dei Costi. I destinatari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione le eventuali proposte di variazione.

Le variazioni devono essere comunicate via PEC all'indirizzo: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it.

Le variazioni si considerano tacitamente approvate decorsi 15 giorni lavorativi (silenzio-assenso) dal loro invio.

Art. 12- MONITORAGGIO

I soggetti destinatari del contributo saranno tenuti alla presentazione di una relazione di monitoraggio all'ottavo mese di realizzazione delle attività di progetto che dimostri lo stato di avanzamento delle attività. La relazione, che verrà messa a disposizione all'interno del sito: <https://www.comune.venezia.it/it/content/dgr-n-1030-alleanze-territoriali-la-famiglia> nella sezione dedicata al presente Avviso, dovrà essere compilata in ogni sua parte ed inviata via PEC all'indirizzo: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

Art. 13- RENDICONTAZIONE

Ai fini dell'erogazione del contributo a rimborso delle spese sostenute, le attività svolte e le spese sostenute devono essere debitamente rendicontate. A tale scopo, dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- Modello A – Domanda per la richiesta di contributo;
- Relazione tecnica contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- Relazione economico finanziaria corredata da idonea documentazione (fatture, ricevute fiscali, notule, attestazioni, ecc.) attestante i costi effettivamente sostenuti per la realizzazione delle attività e per le spese per il personale;
- Eventuale auto-dichiarazione del legale rappresentante attestante il regime IVA vigente in quel momento.

Tutti i documenti di rendicontazione saranno messi a disposizione all'interno del sito <https://www.comune.venezia.it/it/content/dgr-n-1030-alleanze-territoriali-la-famiglia> nella sezione dedicata al presente Avviso.

Tutti i documenti dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante e inviati a mezzo PEC all'indirizzo: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

Art. 14 – EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo pubblico concesso per l'attuazione del progetto potrà essere erogato dal Comune di Venezia ai beneficiari in un'unica soluzione al completamento delle attività oppure per stati di avanzamento lavori (SAL) in un numero massimo di 2 tranches ripartite come segue:

- Entro il **31 ottobre 2025** presentazione della rendicontazione relativa al primo SAL fino ad un massimo del 60% del totale della spesa ammessa a contributo;
- **Saldo finale** da presentarsi entro 30 giorni dalla chiusura del progetto.

I beneficiari si impegnano a comunicare, entro la scadenza del primo SAL, se non intendono avvalersene a mezzo PEC all'indirizzo:

coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

Il rimborso è subordinato alla verifica di:

- avvenuta esecuzione delle attività corrispondenti,
- ammissibilità delle spese sostenute;
- completezza e correttezza della documentazione presentata;
- coerenza, correttezza, regolarità e legittimità dell'esecuzione dei progetti finanziati, anche sotto l'aspetto contabile e finanziario

secondo le modalità previste dall'Art. 13.

A tal fine potranno essere richiesti chiarimenti/integrazioni della documentazione presentata. In esito alle verifiche il Comune potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare. I pagamenti verranno effettuati di norma entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta di erogazione del contributo pubblico che avverrà una volta completate le verifiche di cui sopra, e solo ad esito positivo dei controlli in materia di DURC, qualora applicabile.

Art. 15 – AVVIO PROGETTO

Entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione del progetto i beneficiari dovranno procedere all'eventuale formalizzazione del raggruppamento ed inviare via PEC la comunicazione di avvio delle attività. **La fase di realizzazione dei progetti finanziati avrà inizio a partire dalla data di invio della PEC e fino a marzo 2026 e corrisponde al periodo di ammissibilità della spesa.** I beneficiari del contributo si impegnano ad erogare tutte le attività in regime di gratuità.

Art. 16- OBBLIGHI DEI DESTINATARI, ISPEZIONI E CONTROLLI

I beneficiari del contributo hanno l'obbligo di indicare in tutti i materiali prodotti che il "progetto inerente alla promozione dell'Alleanza Territoriale per la Famiglia è realizzato con un contributo attribuito dalla Regione del Veneto (Attività realizzata con il contributo della Regione del Veneto)" e di utilizzare un apposito logo della Regione del Veneto, per il quale bisogna rivolgersi all'ufficio della Regione raggiungibile all'indirizzo internet: <https://www.regione.veneto.it/web/comunicazione-e-informazione/logo-e-stemmi>

Il Comune di Venezia effettuerà verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda presentata per accertare che i prodotti e i servizi finanziati siano stati realizzati, che le spese dichiarate siano state pagate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, alle condizioni per il sostegno dell'operazione e a quanto previsto dall'Accordo di finanziamento.

Oltre al controllo sui documenti presentati ai fini della rendicontazione, il Comune si riserva la possibilità di effettuare ispezioni, controlli in loco e sopralluoghi presso i soggetti destinatari del contributo allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall'Avviso, la veridicità delle dichiarazioni e informazioni fornite, con particolare riferimento agli originali dei documenti contabili prodotti e, in generale, alle condizioni per la fruizione e il mantenimento del finanziamento. I beneficiari del contributo pubblico sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo, e a mettere a disposizione le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca le informazioni e i documenti richiesti in sede di verifica ovvero nei termini/modi indicati, si potrà procedere alla revoca d'ufficio del contributo concesso. In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino irregolarità in relazione al progetto realizzato e/o alle spese sostenute, il Comune di Venezia deciderà in merito alla revoca del finanziamento ed al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite oltre agli interessi e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

Art. 17- RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DEI DATI

Il beneficiario accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sottoindicato GDPR, nell'ambito del rapporto instaurato con il Titolare in virtù del Progetto e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Progetto e dalla normativa in esso richiamata.

Il Responsabile esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Progetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

Il Responsabile esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Progetto.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR, il Responsabile è tenuto a:

- a.** effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Progetto;
- b.** tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:
 - il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

- c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Progetto;
- d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
- e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
- f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

Con la sottoscrizione del Progetto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

- a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e-business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).

13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;

g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;

h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art. 33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali "Data breach", la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;

m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il

riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par. 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Progetto.

Fatte salve le disposizioni contenute nel Progetto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 4 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 18- DECADENZA, REVOCHE E RINUNCE

Il soggetto beneficiario decade dal contributo pubblico qualora non provveda alla trasmissione dei documenti richiesti ai fini della concessione, o laddove non provveda alla sottoscrizione per accettazione dell'Accordo di finanziamento nei termini indicati nell'Art. 11.

Il beneficiario decade del diritto a ricevere le agevolazioni concesse a seguito di formale rinuncia, motivata da cause di forza maggiore sopraggiunte successivamente alla richiesta dell'agevolazione, nonché nei casi in cui non dia luogo all'attuazione delle attività del progetto nei termini indicati nell'Art. 16.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario intenda rinunciare al contributo pubblico, la rinuncia deve essere comunicata al Comune di Venezia a mezzo PEC all'indirizzo: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

Il contributo concesso potrà essere revocato con conseguente obbligo di restituzione dell'importo erogato, oltre agli interessi e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:

- assenza originaria dei requisiti soggettivi di ammissibilità;
- perdita dei requisiti soggettivi di ammissibilità;
- mancato rispetto degli obblighi dei soggetti beneficiari del contributo previsti nel presente Avviso e riportati all'interno dell'Accordo di finanziamento;
- presentazione di dichiarazioni mendaci riguardanti requisiti o fatti essenziali per la concessione;
- non veridicità delle dichiarazioni e informazioni di carattere contabile, amministrativo e gestionale prodotte;
- quando dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti dall'avviso, dal provvedimento di concessione del contributo e dalla normativa di riferimento;
- qualora l'eventuale situazione di morosità nei confronti del Comune di Venezia non risulti sanata entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di comunicazione degli esiti della procedura di valutazione di cui all'Art. 10;
- quando la realizzazione del progetto non è conforme rispetto a quanto dichiarato e/o con variazioni non autorizzate dal Comune;
- quando il soggetto beneficiario del contributo non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti in sede di verifica;
- in caso di accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
- in caso di assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento del soggetto destinatario.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, PUBBLICAZIONE E CONTATTI

Il responsabile del procedimento è Michele Testolina, Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Sistemi di Welfare del Comune di Venezia.

Il presente Avviso è pubblicato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 n. 33, sul portale istituzionale del Comune di Venezia (<https://www.comune.venezia.it/it/content/dgr-n-1030-alleanze-territoriali-la-famiglia>). Con le medesime modalità il Comune di Venezia, ove necessario e nel rispetto di un congruo termine di preavviso, potrà procedere ad eventuali rettifiche di singole disposizioni dell'Avviso e/o degli Allegati.

Per le richieste di chiarimento e di informazioni riguardanti il presente Avviso è possibile inviare una mail all'indirizzo: sperimentazionesociale@comune.venezia.it

In caso di forme associative, anche se non ancora costituite formalmente, la comunicazione recapitata all'Ente capofila si intende validamente resa a tutti gli altri soggetti facenti parte del raggruppamento.

Art. 20- RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi al presente Avviso pubblico dell'Area Coesione Sociale si forniscono le seguenti informazioni:

A. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI: Comune di Venezia

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI: Direttore responsabile: Dott. Danilo Corrà

pec: coesionesociale.direzione@pec.comune.venezia.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: rpd@comune.venezia.it ;

pec: rpd.comune.venezia@pec.it

B. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti strettamente connessi alla gestione del procedimento di selezione, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

C. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

D. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni

o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

E. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

F. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento non possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, se non ai fini dell'esecuzione del procedimento e della attuazione della successiva convenzione o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., Regione del Veneto, uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

G. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti nelle convenzioni saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla selezione, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

H. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Area Coesione Sociale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto B, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

I. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

L. Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione al procedimento in oggetto ed è un requisito necessario per la stipula della convenzione.

La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dal procedimento o l'impossibilità di stipulare la convenzione.

Art. 21- DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si rinvia, per quanto applicabile, alla vigente normativa europea e nazionale.

Per eventuali controversie relative al presente, è competente il Foro di Venezia.

ALLEGATI

allegato a - Scheda progetto

allegato b - Domanda di partecipazione per singole organizzazioni

allegato c - Domanda di partecipazione collettiva e dichiarazione impegno alla costituzione del raggruppamento (in caso di raggruppamento)

allegato d - Piano dei costi

allegato e - Autodichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale

allegato f - Autodichiarazione requisiti di ordine organizzativo-finanziario