



Comune di Isili



Provincia del Sud Sardegna

09056 Piazza San Giuseppe n.6

Tel.0782/802013 Fax 0782/804469

Mail affarigenerali@comune.isili.ca.it Pec protocollo.isili@pec.it

UNITA' OPERATIVA

“AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI”

BANDO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON NUOVI NATI ANNUALITA' 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTE:

- la Delibera di Giunta Comunale nr. 86 in data 6.12.2018 recante ad oggetto “BONUS BEBÈ ANNUALITA' 2017/2018 – ISTITUZIONE E DIRETTIVE”;
- la propria Determinazione nr. 190 in data 19/12/2019 recante ad oggetto “BONUS BEBE' ANNUALITA' 2017/2018 – APPROVAZIONE ATTI E IMPEGNO DI SPESA”;

RENDE NOTO

Che è indetto bando pubblico per l'erogazione di un contributo una tantum, cosiddetto Bonus Bebè a favore di nuclei familiari nei quali siano nati uno o più bambini nel corso dell'anno 2019.

Art. 1

Oggetto del bando, requisiti di accesso e caratteristiche del contributo

1. Il bonus bebè si configura quale contributo una tantum, nella misura di € 625,00, a favore del nucleo familiare nel quale sia nato un bambino nel corso dell'anno 2019.
2. Il nucleo familiare a favore del quale viene fatta l'assegnazione deve essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea o essere in possesso di regolare titolo di soggiorno.
3. Il bambino e uno o entrambi i genitori del neonato devono avere la residenza nel Comune di Isili alla data di pubblicazione del bando e devono esserne in possesso ancora al momento della presentazione della domanda.
4. La nascita del bambino deve aver avuto luogo in un periodo compreso tra il 1.01.2019 e il 31.12.2019.
5. Il nucleo familiare beneficiario dovrà mantenere la residenza nel Comune di Isili per almeno un anno dalla data di concessione del contributo.
6. Il contributo è destinato all'acquisto di beni necessari alla cura del bambino (quali alimenti per l'infanzia, pannolini, detersivi, abbigliamento ecc.) e verrà erogato dietro presentazione di pezzi giustificative dimostranti che l'acquisto è avvenuto presso un esercizio locale.

Art. 2

Beneficiari del contributo

1. Possono presentare istanza di concessione di contributo tutti coloro che risultano iscritti nell'anagrafe della popolazione residente del Comune di Isili alla data di pubblicazione del presente bando e che alla medesima

data si trovino nelle condizioni prescritte dal precedente articolo 1.

Art. 2

Termini e modalità di presentazione delle istanze

1. Le domande di ammissione, al contributo da presentare compilando preferibilmente il modello allegato al presente bando, possono essere presentate con decorrenza dalla data odierna e devono pervenire improrogabilmente entro le h. 12:00 del 15.02.2020.
2. Le domande possono essere presentate in busta chiusa a mano, presso l'ufficio protocollo dell'Ente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (non farà fede il timbro postale) all'indirizzo Comune di Isili, Piazza San Giuseppe nr. 6 – 09056 Isili (SU) ovvero all'indirizzo PEC protocollo.isili@pec.it. Nel plico contenente l'istanza ovvero nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura “Istanza di concessione bonus bebè – annualità 2019”.

Art. 3

Documentazione richiesta

1. La domanda di concessione del contributo dovrà essere compilata e sottoscritta dal richiedente in carta semplice, utilizzando, preferibilmente, il modello allegato alla presente disponibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.isili.ca.it/> e presso l'ufficio dei servizi sociali comunali.
2. La domanda deve essere sottoscritta digitalmente dal richiedente ovvero recare allegata la copia fotostatica di un documento di identità personale dello stesso.
3. Alla domanda devono essere allegate le pezze giustificative degli acquisti effettuati presso gli esercizi commerciali siti nel Comune di Isili ai fini dell'immediata erogazione del contributo.

Art. 4

Modalità di erogazione dei contributi

1. L'importo complessivo del beneficio concesso è impegnato a favore di ciascun beneficiario con il provvedimento che approva il presente atto sulla base dei dati inerenti alle nascite di residenti relativi all'annualità 2019.
2. La concessione del contributo sarà formalmente comunicata al beneficiario al termine dell'istruttoria delle domande pervenute.
3. La liquidazione e il pagamento del contributo avrà luogo a seguito di presentazione di pezze giustificative delle spese effettuate per l'acquisto di beni necessari alla cura del bambino le quali siano idonee a dimostrare che l'acquisto è stato fatto presso un esercizio locale.

Art. 5

Controllo e monitoraggio degli interventi

1. Il Comune, nella persona del Responsabile del Procedimento, accerta la regolarità degli interventi finanziati attraverso il controllo della documentazione presentata e delle dichiarazioni rese dagli istanti.
2. Tutte le dichiarazioni contenute nell'istanza la veridicità delle quali è disponibile agli atti del Comune sono accertate direttamente dal Responsabile del Procedimento.

Art. 6

Ufficio e Responsabile del Procedimento

1. L'ufficio competente in relazione al presente atto è l'ufficio dei Servizi Sociali Comunali.
2. Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Sara Asili.
3. Informazioni e modulistica relative alla presente procedura possono essere acquisite presso l'ufficio dei servizi sociali comunali, all'indirizzo mail servizisociali@comune.isili.ca.it, all'indirizzo pec: protocollo.isili@pec.it e al seguente nr. 0782/804466-67.

Art. 7

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

1. Il Comune di Isili con sede in Isili, Piazza San Giuseppe nr. 6, e mail: affarigenerali@comune.isili.ca.it, pec: protocollo.isili@pec.it tel: 0782/802013, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

2. La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.
3. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.
4. Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.
5. I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).
6. Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.
7. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
8. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.
9. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.
10. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.
11. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

Isili, 19/12/2019

Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Sara Asili)

Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Doriana Schirru)