

AVVISO PUBBLICO

CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI FORFETTARI ANNO 2025 PER IL SOSTEGNO ALLE SPESE ALBERGHIERE O DI ALLOGGIO, DI VIAGGIO E DI IMPIEGO DI PERSONALE ASSISTENZIALE PER LE VACANZE DI PERSONE CON DISABILITÀ

In esecuzione della determinazione dirigenziale **DD/PRO/2025/4799**

Finalità e tipologia dell'intervento

Le finalità dell'intervento sono dirette a favorire l'integrazione sociale delle persone con disabilità, offrendo la possibilità di effettuare un periodo di vacanza attraverso il riconoscimento di un contributo forfettario a rimborso delle spese sostenute per albergo, alloggio, viaggio e impiego di personale assistenziale, nel periodo dal **01 aprile - 30 settembre 2025**.

1. Requisiti per presentare domanda

- residenza nel Comune di Bologna;
- avere un'Attestazione ISEE (**socio-sanitario o ordinario o corrente**), DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e successive modifiche, valida alla data di presentazione della domanda di valore pari o inferiore a euro 7.000,00 priva di omissioni o difformità a pena di esclusione o Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), effettuata entro il giorno 15 maggio 2025, termine ultimo per l'invio dell'istanza;
- condizione di disabilità attestata da certificazione di invalidità civile superiore al 66% o certificazione di handicap Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modifiche ed integrazioni o situazioni equiparate;

2. Modalità di presentazione delle domande

La domanda di contributo deve essere presentata esclusivamente online, collegandosi al sito del Comune di Bologna, <https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/richiedere-contributo-vacanza-persone-disabili> al seguente link

Alla domanda digitale si accede con le credenziali SPID del beneficiario o di altri soggetti che possono inoltrare la domanda per conto dello stesso con il ruolo di richiedente: il tutore, il curatore, l'amministratore sostegno, altro familiare parente del beneficiario, operatore delle postazioni Iter degli Sportelli Sociali del Comune di Bologna.

3. Supporto alla compilazione della domanda

Per informazioni e assistenza alla compilazione della domanda rivolgersi alla rete degli Sportelli Sociali del Comune di Bologna: Punto Unico informativo degli Sportelli Sociali tel. 051 2197878 orari

lunedì: 9-13 e 13.30-16

martedì: 9-13 e 13.30-17.30

mercoledì: 9-13

giovedì: 9-13 e 13.30-17.30

venerdì: 9-13 e 13.30-16

indirizzo mail: sportellosocialebologna@comune.bologna.it

Postazioni Iter - Sportelli Sociali del Comune di Bologna del proprio quartiere di residenza per l'assistenza in presenza, anche a supporto di richiedenti eccezionalmente privi di credenziali SPID; gli orari di apertura degli sportelli sono consultabili al link

<https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/sportelli-sociali-comune-bologna>

4. Termini di presentazione della domanda, di modifiche e di invio della rendicontazione di spesa

La domanda di contributo si presenta tassativamente con le modalità indicate al punto 2 dell'Avviso a partire dal 15 aprile 2025 fino alle ore 23:59 del 15 maggio 2025.

La rendicontazione di spesa della vacanza effettuata deve essere presentata, con le modalità specificate al **punto 9**, entro e non oltre le ore 23:59 del **10 ottobre 2025**.

Eventuali integrazioni o modifiche devono essere inviate con e-mail/pec all'indirizzo **protocollo generale@pec.comune.bologna.it** entro il termine di scadenza della domanda, 15 maggio 2025. Le modifiche delle modalità di riscossione vanno comunicate esclusivamente all'indirizzo mail protocollo generale@pec.comune.bologna.it allegando copia del documento d'identità del beneficiario del contributo.

5. Indicazioni per la compilazione della domanda

Al momento della presentazione della domanda sarà necessario dichiarare:

- il grado di invalidità/disabilità certificata superiore al 66% o la certificazione di handicap Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modifiche ed integrazioni o situazioni equiparate da certificazione di invalidità civile o di handicap;
- le condizioni riguardanti il nucleo familiare di residenza anagrafica del beneficiario;
- la condizione abitativa del beneficiario;
- di essere a conoscenza che non verrà riconosciuto il contributo forfettario se si è ammessi alla graduatoria per il bando contributi disabili soggiorni collettivi o vacanze in autonomia con l'assistenza di personale dedicato per l'anno in corso;
- il numero di Protocollo dell'Attestazione Isee Anno 2025 o della DSU rilasciata per l'anno 2025 e valida al momento della presentazione della domanda;
- le coordinate bancarie intestate al beneficiario o al genitore in caso di beneficiario minorenni; se il beneficiario maggiorenne possiede solo un libretto postale che riceve esclusivamente bonifici da INPS o non possiede un conto corrente è possibile delegare la riscossione compilando la delega ad altra persona.

6. Allegati alla domanda:

- certificazione che attesti la condizione di disabilità;
- documento di identità del beneficiario e delega alla presentazione della domanda, quando la domanda è presentata con l'identità digitale SPID del richiedente genitore di beneficiario adulto, altro familiare o operatore dello Sportello Sociale;
- delega alla riscossione del contributo se viene delegato un familiare/genitore di beneficiario adulto che non è amministratore di sostegno o tutore del beneficiario.
- provvedimento di tutela/curatela/amministratore di sostegno se la domanda è presentata da tutore/amministratore di sostegno/curatore;

7. Criteri e assegnazione dei punteggi ai fini della graduatoria:

Criterion	Specific evaluation	Punti	Punteggio
Fragilità nucleo familiare	minorenne destinatario del contribuente		
	Nucleo monogenitoriale con figlio minorenne disabile	4	
	Coppia con 3 o più figli di cui 1 o più con disabilità	3	
	Coppia con 1 o 2 figli di cui 1 con disabilità	2	
	adulto destinatario del contribuente		
	Adulto che vive da solo	4	
	Nucleo con presenza di più persone con disabilità	3	
	Vive con almeno un familiare ultraottantenne o con persone diverse dai genitori o dal coniuge/convivente	3	
	Nucleo con presenza di un solo disabile	1	
	Vive in struttura	0	
	anziano destinatario del contribuente		
	Anziano che vive da solo	4	
	Vive con figlio/a o coniuge/convivente disabile	3	
	Vive con altre persone	2	
valore ISEE	Zero euro	10	
	Da 1,00 a 2.000,00 euro	9	
	Da 2.000,01 a 4.000,00 euro	7	
	Da 4.000,01 alla soglia ISEE di accesso ai contributi	5	
Disabilità (classificazione ai sensi dell'Allegato 3, DPCM n.159/2013)	Disabilità media	2	
	Disabilità grave	4	
	Non autosufficienza	6	
Presenza di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Tutela al Comune o all'AUSL	4	
	Affidamento al Servizio sociale (in caso di minore con disabilità)	2	
Fragilità abitativa	Senza alloggio o dimora in ricoveri di fortuna o in strutture di prima accoglienza	5	
	Alloggio con sfratto esecutivo o ospitalità temporanea presso privati	4	
	Alloggio o camera in locazione da proprietà privata o con mutuo per l'acquisto della prima casa	3	
	Alloggio con progetto di transizione abitativa	2	
	Housing first	1	
PUNTEGGIO TOTALE			

7.1 Criteri per la classificazione della disabilità ai sensi del DPCM n.159/2013:

Per la classificazione della disabilità si adottano i criteri previsti dal DPCM 159/2013 che seguono:

CLASSIFICAZIONE DELLE DISABILITÀ			
CATEGORIE	DISABILITÀ MEDIA	DISABILITÀ GRAVE	NON AUTOSUFFICIENZA
INVALIDI CIVILI DI ETÀ COMPRESA TRA 18 E 65 ANNI	Invalidi 67→99% (D.Lgs. 509/88)	Inabili totali (L. 118/71, artt. 2 e 12)	Invalidi con diritto all'indennità di accompagnamento (L. 508/88, art. 1, comma 2, lettera b)
INVALIDI CIVILI MINORI DI ETÀ	difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni propri della loro età (L. 118/71, art. 2 - diritto all'indennità di frequenza)	difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della loro età e in cui ricorrono le condizioni di cui alla L. 449/1997, art. 8 o della L. 388/2000, art. 30	Invalidi con diritto all'indennità di accompagnamento (L. 508/88, art. 1)
INVALIDI CIVILI ULTRASESSANTACINQUENNI	difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni propri della loro età, invalidi 67→99% (D. Lgs. 124/98, art. 5, comma 7)	difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni propri della loro età e inabili 100% (D.Lgs. 124/98 art. 5, comma 7)	Invalidi con diritto all'indennità di accompagnamento (L. 508/88, art. 1, comma 2, lettera b)
CIECHI CIVILI	Art 4, L.138/2001	Ciechi civili parziali (L. 382/70 - L. 508/88 - L. 138/2001)	Ciechi civili assoluti (L. 382/70 - L. 508/88 - L. 138/2001)
SORDI CIVILI	Invalidi Civili con cofosi esclusi dalla fornitura protesica (DM 27/8/1999, n. 332)	Sordi pre-linguali, di cui all'art. 50 L. 342/2000	
INPS	Invalidi (L. 222/84, artt. 1 e 6 - D.Lgs. 503/92, art. 1, comma 8)	Inabilità (L. 222/84, artt. 2, 6 e 8)	Inabili con diritto all'assegno per l'assistenza personale e continuativa (L. 222/84, art. 5)
INAIL	- Invalidi sul lavoro 50→79% (DPR 1124/65, art. 66) - Invalidi sul lavoro 35→59% (D.Lgs. 38/2000, art.13 - DM 12/7/2000 - L.296/2006, art 1, comma 782)	- Invalidi sul lavoro 80→100% (DPR 1124/65,art. 66) - Invalidi sul lavoro >59% (D.Lgs 38/2000, art. 13 - DM 12/7/2000 - L. 296/2006, art 1, comma 782)	- Invalidi sul lavoro con diritto all'assegno per l'assistenza personale e continuativa (DPR 1124/65 - art. 66) - Invalidi sul lavoro con menomazioni dell'integrità psicofisica di cui alla L.296/2006, art 1, comma 782, punto 4
INPS GESTIONE EX INPDAP	Inabili alle mansioni (L. 379/55, DPR 73/92 e DPR 171/2011)	Inabili (L. 274/1991, art. 13 - L. 335/95, art. 2)	

CLASSIFICAZIONE DELLE DISABILITÀ			
TRATTAMENTI DI PRIVILEGIO ORDINARI E DI GUERRA	Invalidi con minorazioni globalmente ascritte alla terza ed alla seconda categoria Tab. A DPR 834/81 (71→80%)	Invalidi con minorazioni globalmente ascritte alla prima categoria Tab. A DPR 834/81 (81→100%)	Invalidi con diritto all'assegno di superinvalidità (Tabella E allegata al DPR 834/81)
HANDICAP		Art 3, comma 3, L.104/92	

8. Formulazione della graduatoria, definizione del contributo erogabile e comunicazione della posizione

L'U.I. Fragilità, Non Autosufficienza e Disabilità del Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità, entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande, formula, con atto della Direttrice del Settore Servizio Sociale - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di comunità, Dott.ssa Gina Simoni, la graduatoria ordinando le domande in base al maggior punteggio ottenuto e determina, in considerazione delle risorse disponibili e del numero delle domande ammesse, le domande "ammesse e finanziabili", le domande "ammesse non finanziabili" e le domande "non ammesse per mancanza di requisiti"; inoltre, comunica ai richiedenti la posizione in graduatoria, l'importo del contributo finanziabile e invia il link per presentare la rendicontazione delle spese sostenute durante la vacanza; ai non ammessi in graduatoria verrà inviata la comunicazione di rigetto della domanda.

Verrà data notizia della pubblicazione della graduatoria verrà alla seguente pagina informativa del sito del Comune di Bologna, <https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/richiedere-contributo-vacanza-persone-disabili>

In graduatoria saranno ammesse le domande che, a seguito di istruttoria, presentano i requisiti indicati al **punto 1** dell'avviso, ordinate per punteggio assegnato in base ai criteri di cui al **punto 6**, tenendo conto dei seguenti elementi di priorità in caso di condizioni di parità nell'assegnazione del punteggio: la priorità è attribuita alle domande con valore ISEE inferiore; a pari valore ISEE alla più giovane età del beneficiario; a pari età, a coloro che non hanno ricevuto il contributo nell'ambito della graduatoria precedente.

Il contributo sarà determinato in graduatoria, nei limiti delle risorse disponibili, per un importo massimo assegnabile compreso tra euro 380,00 e 520,00, in considerazione del numero delle posizioni che risultano "ammesse".

Il contributo sarà poi riconosciuto e liquidato solo a coloro che rendicontano nei termini e secondo le modalità stabilite ai **punti 9 e 10** dell'Avviso.

Le posizioni "ammesse" in graduatoria che non presenteranno entro il termine del **10 ottobre 2025** la documentazione delle spese saranno revocate d'ufficio dal riconoscimento del contributo e la revoca verrà comunicata all'indirizzo e-mail indicato in domanda.

Le posizioni "ammesse non finanziabili" potranno essere finanziate solo se e nella misura in cui si realizzeranno risparmi di spesa tra le posizioni "ammesse e finanziabili" a seguito di rendicontazione.

9. Modalità e termini di rendicontazione delle spese

La documentazione delle spese sostenute durante la vacanza nel periodo 01 aprile - 30 settembre 2025 deve essere presentata entro e non oltre il **10 ottobre 2025**, a pena di esclusione del beneficio, attraverso un modulo a cui si accede con il link indicato nell'e-mail di comunicazione della posizione in graduatoria. L'accesso al link richiede le credenziali SPID e per chi avesse bisogno di assistenza può rivolgersi al servizio indicato al **punto 3**.

Al momento della presentazione della documentazione verrà chiesto di dichiarare la destinazione e il periodo

della vacanza effettuata.

La mancata o tardiva ricezione della rendicontazione delle spese entro i termini sopra indicati comporta la revoca del beneficio d'ufficio anche se la propria posizione è risultata in graduatoria "ammessa e finanziabile".

10. Requisiti della documentazione ai fini del riconoscimento del contributo forfettario

Sono ammesse, ai fini del riconoscimento del contributo, le spese sostenute per una vacanza o per più periodi di vacanza effettuati esclusivamente nel periodo dal **01 aprile al 30 settembre 2025**. Le tipologie di spese ammesse al contributo sono quelle sostenute per **albergo o alloggio, viaggio e per l'impiego di personale dedicato all'assistenza**.

Ai fini del riconoscimento del contributo i documenti di spesa verranno accettati solo se conformi a quanto indicato di seguito e solo se corredati di giustificativi di pagamento.

La documentazione deve essere:

- intestata al beneficiario del contributo, al genitore in caso di beneficiario minorenni, al tutore, curatore e amministratore di sostegno del beneficiario del contributo;
- conforme alle norme contabili, fiscali vigenti, riportare i dati identificativi dell'emittente (nome e cognome, ragione sociale, codice fiscale e partita iva, indirizzo), il luogo e la data di emissione, la descrizione e la quantità dei beni venduti o dei servizi offerti, l'aliquota IVA applicata o di altre imposte se emessa da paese estero, il totale del corrispettivo da pagare;
- corredata da corrispondente giustificativo attestante l'avvenuto pagamento "tracciabile" con scontrini emessi da POS per i pagamenti con carta di credito, debito o prepagate e /o ricevute di movimenti bancari/ postali per i pagamenti digitali e per i bonifici. Le spese prive di giustificativo di pagamento non sono ammesse e pertanto **le spese pagate in contanti**, non avendo un riscontro documentabile, **non sono ammesse**;
- priva di correzioni, cancellature e leggibile in ogni sua parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- conservata anche in originale per essere esibita ai fini di verifiche ed approfondimenti in fase di istruttoria. Nel caso in cui, a seguito della richiesta di esibizione, non vengano prodotte nei tempi indicati, la relativa spesa documentata non verrà considerata valida ed ammissibile ai fini del contributo.

11. Tipologie di spese ammesse al contributo:

Tutte le spese dovranno essere corredate dal giustificativo di pagamento e conformi a quanto indicato al punto 10

SPESE DI VIAGGIO

Le spese di viaggio, riferite al periodo di vacanza effettuata, sono ammesse anche quando non sono associate a una spesa per l'alloggio e anche per un solo giorno di vacanza che comporta uno spostamento documentato fuori dal proprio comune di residenza.

Le tipologie ammesse sono:

Il pedaggio autostradale rimborsabile solo con ricevuta/fattura nominativa rilasciata dal gestore dell'autostrada e per uno spostamento finalizzato allo scopo per cui si richiede il contributo e corrispondente al luogo di vacanza dichiarato in domanda.

Il costo del carburante rimborsabile solo con ricevuta/fattura nominativa rilasciata dal gestore del distributore per un rifornimento finalizzato allo scopo per cui si richiede il contributo e che comporti uno spostamento, documentato da altre spese, verso il luogo di vacanza dichiarato in domanda.

Il biglietto aereo è rimborsabile se nominativo, corredato da carta d'imbarco e da giustificativo di spesa; i biglietti e le ricevute di acquisto privi di carta d'imbarco e di giustificativo di pagamento non sono mai rimborsabili.

Il biglietto del treno è rimborsabile solo se nominativo e pagato con modalità tracciabile.

Il biglietto per pullman è rimborsabile solo per tratte al di fuori del Comune di Bologna e con ricevuta di acquisto nominativa.

La ricevuta del TAXI e/o NOLEGGIO di mezzi adibiti al trasporto per disabili è rimborsabile se lo spostamento è finalizzato al raggiungimento del luogo di vacanza dichiarato, pertanto il tragitto all'interno del Comune di Bologna può essere rimborsato solo se giustificato da altra spesa documentata relativa alla vacanza effettuata di cui si chiede il contributo.

Il biglietto per il viaggio in TRAGHETTO è rimborsabile solo con ricevuta nominativa. Se l'ammontare della spesa include l'intero nucleo familiare che viaggia col beneficiario, si suddivide il totale complessivo per il numero dei componenti del nucleo e si rimborsa la quota solo del beneficiario. Gli eventuali costi di trasporto dell'autovettura si dividono per il numero dei componenti e si rimborsa solo la quota del beneficiario.

SPESE DI ALLOGGIO:

Locazione di immobile è rimborsato per intero anche se ospita altri componenti del nucleo familiare ed è necessario produrre una ricevuta conforme a quanto indicato al **punto 9**; se nello stesso nucleo ci sono più persone risultate ammesse in graduatoria al contributo forfettario e presentano la medesima documentazione di spesa, la spesa sarà riconosciuta al componente che l'ha pagata. Sono incluse in questa voce il costo per l'affitto di una casa/appartamento, bungalow, camping, b&b in un luogo diverso dal proprio comune di residenza.

Pernottamento in albergo è rimborsabile la spesa sostenuta per il solo pernottamento del beneficiario, comprese le spese per il vitto riportate nella ricevuta dell'albergo. Se la ricevuta include una spesa complessiva per tutti i componenti del nucleo familiare, tale cifra verrà suddivisa per i membri del nucleo e si riconosce solo quella attribuita al beneficiario.

SPESE PER LA RETRIBUZIONE DI PERSONALE ASSISTENZIALE: le spese per la remunerazione di personale dedicato all'assistenza del beneficiario del contributo devono essere riferite al periodo di vacanza, dimostrabili con fatture, cedolino stipendio per la prestazione svolta da figure adibite all'assistenza in qualità di educatore, operatore socio sanitario e/o assistente familiare.

I DOCUMENTI DI SPESA EMESSI DA PAESI ESTERI non sono ammessi se compilati in modalità autografa e se non conformi a quanto definito al **punto 9** dell'Avviso.

12. Tipologie di spese non ammesse:

Non sono ammesse tutte le documentazioni di spesa non conformi a quanto indicato ai punti 9, 10, 11 e prive di giustificativo di pagamento tracciabile.

Inoltre, si specifica che non sono ammessi al contributo gli acquisti per pasti (ristorante o bar), alimentari, oggettistica, farmaci, dispositivi medici, accessi alla spiaggia o ad altra attrazione turistica.

13. Informazioni per la presentazione della rendicontazione delle spese e sullo stato della domanda:

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile scrivere a sportellosocialebologna@comune.bologna.it o chiamare il **Punto Unico informativo degli Sportelli Sociali tel. 051 2197878** orari:

lunedì: 9-13 e 13.30-16 - martedì: 9-13 e 13.30-17.30 - mercoledì: 9-13 - giovedì: 9-13 e 13.30-17.30 - venerdì: 9-13 e 13.30-16 oppure rivolgersi alla Postazioni Iter - Sportelli Sociali del Comune di Bologna del proprio quartiere di residenza per l'assistenza in presenza, anche a supporto di richiedenti eccezionalmente privi di credenziali SPID; gli orari di apertura degli sportelli sono consultabili al link <https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/sportelli-sociali-comune-bologna>

13. Informazioni relative alla liquidazione del contributo

La quantificazione e la liquidazione del contributo avverrà entro dicembre 2025, a seguito dell'istruttoria della documentazione, presentata nei termini e con le modalità stabiliti al **punto 9** dell'Avviso, che sarà accolta solo se conforme a quanto stabilito ai **punti 10 e 11** dell'Avviso.

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata verrà calcolato il contributo da liquidare che può corrispondere fino ad un massimo di euro 520,00, anche se l'ammontare delle spese presentate è superiore. Le domande "ammesse non finanziabili" potranno essere finanziate solo se e nella misura in cui si realizzeranno risparmi di spesa tra le posizioni "ammesse e finanziabili" presenti in graduatoria.

Non sarà possibile riconoscere il contributo a coloro che risultano ammessi alla graduatoria del contributo per le vacanze soggiorni collettivi o in autonomia con assistenza di personale specializzato, a seguito della partecipazione, per l'anno 2025, al bando approvato con determinazione dirigenziale DD/PRO/2025/3691 pg.137512/2025.

14. Eventuale rinuncia al contributo

Le rinunce al contributo devono essere comunicate all'indirizzo protocollogenerale@pec.comune.bologna.it.

15. Altre Informazioni

Il responsabile unico del procedimento della presente procedura è la Direttrice del Settore Servizio Sociale - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di comunità, Dott.ssa Gina Simoni, nominata con atto sindacale P.G. n. 539162/2024.

16. Informativa per il trattamento dei dati personali

I dati raccolti, in occasione della procedura di cui al presente avviso, nonché l'esito delle verifiche effettuate, sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.148/21 e dei relativi atti di attuazione, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art.22 del Regolamento UE 2021/241, secondo quanto riportato nella "Informativa al trattamento dati" pubblica al link <https://www.comune.bologna.it/informativa-privacy>.

In particolare saranno:

- trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del presente procedimento presso il Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di comunità; i dati personali saranno conservati anche per periodi più lunghi esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bologna al quale rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail protocollogenerale@pec.comune.bologna.it.

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Comune di Bologna è la società LepidaSpA(dpo-team@lepida.it).

La Direttrice del Settore Servizio Sociale
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di comunità
Dott.ssa Gina Simoni
(documento firmato digitalmente)