



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

AVVISO PUBBLICO

per la richiesta di voucher per la frequenza di Centri Estivi - Estate 2025



SI RENDE NOTO

che il Comune di Carbonia intende promuovere e sostenere la realizzazione di attività ludico/ricreative rivolte a bambini/ragazzi dai 3 ai 17 anni con l'obiettivo di garantire alle famiglie, per il periodo estivo, la possibilità di scegliere per i propri figli servizi che facilitino la conciliazione dei tempi di vita familiare e lavorativa.

A tal fine, le famiglie residenti nel Comune di Carbonia potranno beneficiare di un contributo economico (voucher) per la fruizione dei servizi ludico-ricreativi e/o centri estivi nel periodo compreso tra il 10 giugno ed il 14 settembre 2025.

La finalità del presente avviso è quella di recepire le istanze dei nuclei familiari in possesso dei requisiti specificati nell'avviso stesso, al fine di istituire una graduatoria di aventi diritto al voucher suddetto.

SCADENZA TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 15 LUGLIO 2025



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

1. BENEFICIARI

Potranno beneficiare del contributo economico le famiglie residenti nel Comune di Carbonia, con minori a carico di età compresa tra i 3 e i 17 anni (a tal fine verrà considerato il nucleo familiare anagrafico così come risultante agli atti d'ufficio alla data di presentazione della domanda) che hanno fruito di un servizio nell'intervallo di tempo compreso tra il 10 giugno e il 14 settembre 2025.

Per aver diritto al voucher, il nucleo familiare dovrà possedere una attestazione ISEE in corso di validità per le prestazioni rivolte ai minorenni non superiore a euro 30.000,00.

Non sono ammessi alla misura i nuclei familiari per i quali, con riferimento allo stesso periodo, sono stati o saranno percepiti contributi pubblici per finalità analoghe (esempio: contributi INPS per centri estivi o baby-sitting, Bonus Nido, ecc.). Il beneficio potrà essere richiesto per i periodi non coperti da detti contributi pubblici.

2. MODALITA' E TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere inviata esclusivamente tramite la procedura ISTANZE ONLINE presente nel sito del Comune di Carbonia.

Per presentare la domanda sarà necessario accedere alla pagina del servizio tramite il seguente link: <https://www.comune.carbonia.su.it/servizio/voucher-centri-estivi/>, cliccare sul pulsante "richiedi online" presente sulla succitata pagina e, dopo aver effettuato l'autenticazione tramite Spid o Cie, compilare il modulo di domanda per la richiesta dei voucher del centro estivi seguendo le istruzioni presenti sul modulo stesso.

La domanda di contributo dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da entrambi i genitori. Ai fini della sottoscrizione, il genitore richiedente dovrà scaricare la domanda compilata, stamparla, apporre la firma del genitore non richiedente, scannerizzarla in formato PDF e caricarla sul portale come indicato nella procedura, allegando copia del documento di identità del genitore che ha firmato la domanda (si raccomanda di aver cura di verificare la completezza del modulo, in quanto l'assenza di una o più pagine determina l'esclusione dal procedimento). Qualora il genitore non richiedente disponga di firma digitale, la domanda scaricata dal portale dovrà essere sottoscritta con la firma digitale e caricata sul portale senza documento di identità.

Nell'ipotesi di unico esercente la potestà genitoriale ("nucleo monoparentale") non sarà necessario seguire la procedura sopra descritta (stampa della domanda e firma a mano o digitale del secondo genitore), in quanto l'identità del richiedente è attestata dal sistema di identità digitale utilizzato per l'accesso al portale.

Successivamente all'invio della domanda il richiedente riceverà una mail con la comunicazione di conferma di ricezione della stessa da parte del sistema e di avvio del procedimento. L'istanza verrà protocollata in automatico dal sistema e verrà inviato il numero di protocollo assegnato alla istanza; tale numero di protocollo costituirà l'identificativo del richiedente e sarà necessario per la verifica della propria posizione nella graduatoria che verrà pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Carbonia. Si consiglia pertanto di conservare tale ricevuta indicante il numero di protocollo dell'istanza.

Per poter visionare la domanda presentata o, eventualmente, effettuare un'integrazione richiesta da parte degli Uffici, sarà necessario accedere al servizio tramite il link sopra indicato e scegliere l'opzione "Consultazione Istanze online" oppure "Integrazione"

La domanda, corredata con tutti gli allegati sottoindicati, potrà essere inoltrata a partire da Lunedì 16 giugno 2025 e **improrogabilmente entro il 15/07/2025**. **Non saranno ammesse le domande pervenute oltre tale data.**

Alla domanda dovranno essere allegate obbligatoriamente (seguendo le indicazioni presenti nel format della domanda online):



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

- l'attestazione ISEE in corso di validità per le prestazioni rivolte ai minorenni nel nucleo familiare. L'indicatore che verrà preso a riferimento per il calcolo dell'importo del voucher spettante è quello del minore relativamente al quale è stato richiesto il beneficio;
- copia del documento di identità del genitore non richiedente che sottoscrive la domanda a mano (N.B. Non è necessaria la presentazione del documento di identità se viene firmata con firma digitale). Tutti gli allegati dovranno essere prodotti **esclusivamente in formato PDF**.

In caso di difficoltà tecniche di compilazione della domanda è possibile richiedere assistenza scrivendo all'email assistenza_servizionline@comune.carbonia.su.it o chiamando il numero 335/7128780. Si potrà inoltre chiedere supporto presso i Punti di facilitazione digitale indicati nel sito del Comune di Carbonia.

3. ISTRUTTORIA E GRADUATORIA

Il Comune, decorso il termine ultimo del 15 luglio 2025, verificherà i requisiti di ammissione, la correttezza della domanda e della documentazione allegata. Ai fini del perfezionamento dell'istruttoria delle domande, l'Ufficio incaricato potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni da presentare entro 10 giorni dalla richiesta, salvo non ricorrano i casi di esclusione tassativa di cui al successivo punto 7.

Al termine dell'istruttoria delle domande, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune la graduatoria provvisoria, stilata sulla base dei criteri di priorità e dell'ISEE. La graduatoria verrà elaborata sulla base dei criteri di priorità di seguito indicati:

1) nuclei familiari monoparentali con genitore lavoratore (ossia, a solo titolo esemplificativo, nucleo familiare in cui un genitore sia deceduto oppure sia stato disposto l'affidamento esclusivo del minore ad un genitore o la decadenza dalla potestà genitoriale dell'altro genitore, ecc....);

2) nuclei familiari con entrambi i genitori lavoratori e del valore ISEE, dando precedenza alle famiglie in possesso di una certificazione ISEE di importo inferiore.

Nella graduatoria provvisoria verranno indicati i richiedenti "beneficiari" del contributo, individuati sulla base dell'ordine della graduatoria e sulla base dei fondi a disposizione. Nella graduatoria verranno altresì indicati i richiedenti "ammessi con riserva" ossia quei richiedenti ai quali, pur essendo in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, il contributo non può essere concesso per carenza di fondi a disposizione per l'attuazione della misura.

La graduatoria definitiva verrà approvata e pubblicata successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione della documentazione attestante le spese e la frequenza del centro estivo, così come meglio specificato nel successivo punto 4.

Nella graduatoria definitiva verranno indicati i beneficiari effettivi del contributo individuati sulla base dell'ordine della graduatoria, delle spese effettivamente sostenute e documentate e delle risorse a disposizione.

4. MODALITA' E TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA FREQUENZA E LA SPESA

Al fine di ridurre i tempi necessari per la conclusione del procedimento con l'individuazione degli aventi diritto e la successiva liquidazione del contributo, **TUTTI I RICHIEDENTI INSERITI NELLA GRADUATORIA PROVVISORIA IN QUANTO IDONEI, SIA "BENEFICIARI" CHE "AMMESSI CON RISERVA", IMPROROGABILMENTE ENTRO IL 30/09/2025** dovranno presentare la documentazione necessaria a dimostrare l'effettiva frequenza del minore al centro estivo e il pagamento delle quote di iscrizione e di frequenza, rilasciati entrambi dalla struttura frequentata.

La/le ricevute/fatture di pagamento quietanzate della retta di iscrizione e frequenza, rilasciata dal soggetto gestore del servizio estivo dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

1. l'intestazione dell'ente gestore completa del codice fiscale;
2. la numerazione progressiva obbligatoria;
3. la data di emissione della ricevuta;
4. il nome e cognome del genitore da cui si percepisce il corrispettivo, che deve corrispondere a quello che ha richiesto il contributo);
5. il nome e cognome del minore per il quale è stato richiesto il contributo;
6. somma in cifre e in lettere;
7. motivazione o causale.

L'attestazione di frequenza rilasciata dal gestore del servizio estivo dovrà indicare il nome del minore e il periodo della frequenza del centro estivo (dal/al).

I beneficiari che intendano delegare per la riscossione del contributo l'ente gestore del Centro estivo (così come meglio precisato al successivo punto 6), dovranno altresì allegare obbligatoriamente la delega all'incasso sottoscritta dal beneficiario e resa in favore del soggetto privato che ha erogato il servizio estivo, utilizzando il modulo di delega allegato al presente avviso

La documentazione suindicata dovrà essere caricata sul portale ISTANZE ONLINE del comune, accedendo sempre dal link sopra indicato nella sezione riservata alla propria istanza, scegliendo l'opzione "integrazione".

Tutta la documentazione dovrà essere presentata esclusivamente in formato PDF.

La mancata presentazione di tale documentazione nei termini indicati, comporterà l'automatica esclusione dal beneficio.

5. ENTITA' DEL VOUCHER E REQUISITI ECONOMICI

L'entità del voucher verrà stabilita in base alle seguenti specifiche:

- a) i nuclei familiari con reddito ISEE inferiore o uguale alla soglia di euro 12.000,00. potranno beneficiare di un voucher pari al 100% del costo del servizio estivo.
- b) i nuclei familiari con reddito ISEE compreso tra euro 12.000,01 e euro 20.000,00 potranno beneficiare di un voucher pari al 65% del costo del servizio estivo;
- c) i nuclei familiari con reddito ISEE compreso tra euro 20.000,01 e euro 30.000,00. potranno beneficiare di un voucher pari al 50% del costo del servizio estivo;

L'importo del voucher non potrà in ogni caso superare la somma di euro 300,00 per ciascun minore per il quale viene richiesto e per l'intero periodo. Il contributo assegnato al destinatario è erogato a fronte di spese effettivamente sostenute, documentate e quietanzate, derivanti dall'effettiva e regolare frequenza della struttura/servizio presente nel territorio

Resta inteso che, le spese di frequenza di importo superiore ad euro 300,00 per ogni minore, saranno ad esclusivo carico della famiglia ed il pagamento delle stesse attiene unicamente ai rapporti intercorrenti con il soggetto privato che eroga il servizio estivo. Resta inteso altresì che verranno considerate idonee esclusivamente le spese per l'iscrizione e la frequenza del centro estivo indicate nella/nelle ricevute/fatture; le altre spese non verranno considerate nel conteggio valido per la determinazione del voucher.

I contributi economici saranno concessi fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

6. MODALITA' E TEMPI DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

Ai fini dell'erogazione del contributo per ciascun nucleo familiare ammesso, nel modulo di domanda potranno essere scelte due modalità:

- A) il rimborso al nucleo familiare che ha anticipato il pagamento del costo del servizio;
- B) il pagamento diretto al gestore del centro estivo delegato dal richiedente (previo accordo diretto del nucleo familiare col gestore e del quale il Comune non si assume alcuna responsabilità)

Nel caso A) potranno essere scelte nella domanda due modalità di pagamento:



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

1) liquidazione per cassa (pagamento in contanti tramite mandato da riscuotere da parte del componente del nucleo familiare indicato nella domanda presso la banca - tesoreria del Comune di Carbonia)

2) bonifico sul conto corrente bancario/postale o carta prepagata intestati al componente del nucleo familiare indicato nella domanda.

Nel caso B) il comune provvederà alla liquidazione del voucher esclusivamente tramite bonifico sul conto corrente bancario/postale del soggetto gestore indicato dalla famiglia tramite delega (si veda punto 4), nella misura massima corrispondente al contributo assegnato.

Il Comune, decorso il termine previsto per la presentazione della documentazione sopra indicata (30/09/2025) verificherà la correttezza e la regolarità della stessa. Ai fini del perfezionamento dell'atto di liquidazione, l'Ufficio potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni da presentare entro 10 giorni dalla richiesta. Ultime tali procedure, procederà con la liquidazione delle somme spettanti a ciascun beneficiario, secondo le modalità da lui stesso indicate.

7. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono motivi di non ammissione al contributo i seguenti punti:

- a) la famiglia richiedente non è residente nel Comune di Carbonia;
- b) la famiglia richiedente non ha minori a carico di età compresa fra i 3 e i 17 anni al momento della fruizione del servizio per il quale è richiesto il contributo;
- d) l'indicatore ISEE in corso di validità per le prestazioni rivolte ai minorenni è superiore alla soglia di euro 30.000,00;
- e) la domanda è presentata oltre il termine del 15 LUGLIO 2025
- f) la domanda riguarda la fruizione di servizi in un periodo non compreso tra il 10 Giugno ed il 14 settembre 2025;
- g) il mancato riscontro alla eventuale richiesta di integrazione documentale formulata dall'Ufficio Servizi Sociali entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti dalla richiesta stessa;
- h) mancato invio entro il termine del 30 settembre 2025 dei documenti rilasciati dal gestore del centro estivo che attestano l'avvenuto pagamento del servizio e la frequenza del minore;
- i) titolarità di altri contributi pubblici per finalità analoghe e per il medesimo periodo.

8. ESITO DEL PROCEDIMENTO

Dell'esito del procedimento verrà data notizia sul sito del Comune di Carbonia (www.comune.carbonia.su.it) mediante pubblicazione delle graduatorie nella sezione SCHEDA DI SERVIZIO

Per ciascun cittadino inserito nell'elenco, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, verrà indicato esclusivamente il numero di protocollo assegnato all'istanza presentata, l'esito del procedimento e l'importo del voucher eventualmente assegnato.

Sarà cura dell'interessato conservare il numero di protocollo generale assegnato all'istanza.

La pubblicazione sul sito assolve all'obbligo di comunicazione posto a carico dell'Ente dell'esito del procedimento per ciascuno degli interessati.

9. ATTIVITA DI CONTROLLO

L'Amministrazione si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dai richiedenti riservandosi di confrontare i dati dichiarati da soggetti ammessi alle prestazioni con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate e dell'INPS e avvalendosi della collaborazione della Guardia di Finanza e degli altri Uffici Pubblici competenti (art.71 del D.P.R. n.455/2000).

Le dichiarazioni mendaci, a falsità negli atti e l'uso di atti falsi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

Ferme restando le sanzioni penali, previste dall'art. 75- 76 del D.P.R. 28/12/12/2000 n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, il dichiarante decade dai benefici e, pertanto, verrà escluso dalla graduatoria. L' Amministrazione comunale potrà agire per il recupero delle somme indebitamente percepite, gravate di interessi legali.

10. RICORSI

Avverso il provvedimento adottato dall'Ente è ammesso ricorso entro il termine di 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'esito del procedimento. Decorso tale termine, in assenza di ricorsi, tale procedimento assumerà carattere definitivo.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5, comma 1 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, è il Pedagogista Dott. Roberto Serra.

Per informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento ai seguenti recapiti telefonici e nei seguenti orari: 335/7174304 - 0781/649491 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11:00; oppure scrivere al seguente indirizzo e-mail: rserra@comune.carbonia.su.it, oppure gli uffici amministrativi, Dott.ssa Stefania Matteu 3357172204 smatteu@comune.carbonia.su.it

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti nell'istanza e nella documentazione ad essa allegata, nel rispetto delle disposizioni vigenti, saranno trattati e utilizzati dall'amministrazione comunale, per i fini istituzionali connessi all'espletamento della procedura in oggetto. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per l'espletamento delle procedure richieste. Il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria.

Informativa sul trattamento dei dati personali (cd. "informativa privacy") **Ai sensi degli articoli 13-14 del regolamento (ue) 2016/679 GDPR**

Il Comune di Carbonia La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR (*General Data Protection Regulation*), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Comune di Carbonia garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolge nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR, del "Codice della Privacy" di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., delle Linee guida dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni dell'EDPB (*European Data Protection Board*, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il "Titolare del trattamento" è il Comune di Carbonia, con sede in Carbonia, nella piazza Roma n. 1 C.A.P. 09013, C.F. 81001610922 P. IVA01514170925, telefono:0781/6941, nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante *pro tempore*.

Ove Lei volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai Suoi dati personali, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una richiesta tramite posta ordinaria o raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, trasmettergli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- ➔ Email:comcarbonia@comune.comcarbonia.ca.it
- ➔ PEC: comcarbonia@pec.comcarbonia.org

Nel sito internet istituzionale dell'Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dall'Ente in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati o "Data Protection Officer" (RPD/DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti:



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

Email: privacy@comune.it

PEC: privacy@pec.comune.it

I dati di contatto del RPD/DPO (comprensivi di nominativo ecc.) sono altresì pubblicati in alcune sezioni del sito internet istituzionale dell'Ente, quali la sezione "privacy" accessibile già dalla homepage, quella relativa all'"organigramma dell'Ente e relativi dati di contatto", nonché nella sezione amministrazione trasparente.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI

Il Titolare tratta i Suoi dati personali comuni (nome, cognome, codice fiscale, residenza, telefono, e-mail, PEC ecc.), particolari ex art. 9 GDPR (dati di salute), presenti nelle banche dati comunali, sia cartacee che informatiche, rilevati da banche dati ufficiali, ministeriali e di altri enti, Autorità amministrative indipendenti, Autorità giudiziaria e/o Agenzie autorizzate a disporre e trattarli, nonché direttamente forniti da Lei o da un Suo legale rappresentante, delegato o incaricato al momento della presentazione della istanza/domanda.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI E FINALITÀ

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR e, dunque, solo se tale trattamento «è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento», oppure quando «il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento», alla luce di una base giuridica che abbia i requisiti previsti dal par. 3 del citato articolo.

Si precisa, inoltre, che recenti modifiche normative hanno inoltre specificato, al riguardo, che la «base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento è costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali» e che il trattamento dei dati personali da parte di un'amministrazione pubblica «è anche consentito se necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti», ma sempre «nel rispetto dell'articolo 6 del Regolamento [europeo]», in «modo da assicurare che tale esercizio non possa arrecare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati» (art. 2-ter, commi 1 e 1-bis, del Codice, così come emendato dall'art. 9, comma 1, lett. a, nn. 1 e 2, del d.l. n. 139 dell'8/10/2021, convertito con modificazioni dalla l. n. 205 del 3/12/2021).

Il trattamento dei dati personali particolari di cui all'art. 9 GDPR (es.: i dati relativi alla salute) è effettuato nel rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 2 del medesimo articolo ed in conformità alle misure di garanzia disposte dal Garante, nonché nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2-ter, 2-sexies ("Trattamento di categorie particolari di dati personali necessario per motivi di interesse pubblico rilevante") e 2-septies ("Misure di garanzia per il trattamento di dati genetici, biometrici e relativi alla salute") del D.Lgs. 196/2003 (cd. Codice della privacy).

In ordine alle specifiche finalità perseguite dall'Ente, le precisiamo che i Suoi dati personali saranno trattati **per l'ammissione alla misura regionale REIS (Reddito di inclusione sociale) ai sensi della Legge Regionale n° 18 del 2 agosto 2016 Annualità 2024.**

LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali relativi al procedimento in oggetto si svolge prevalentemente presso la sede del Titolare del trattamento ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente nominati, mediante apposito contratto, quali "Responsabili (esterni) del trattamento" ex art. 28 GDPR.

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche ex art. 32 GDPR, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati sono trattati esclusivamente da personale espressamente designato/autorizzato dall'Ente, ai sensi degli artt. 29 e 32.4 GDPR ed art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR e, in particolare, in osservanza dei principi liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, minimizzazione rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati personali trattati non sono oggetto di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- dati inseriti nelle istanze/domande presentate da Lei o da un Suo legale rappresentante/delegato/incaricato;
- fonti accessibili al pubblico;
- basi di dati accessibili al Titolare;
- uffici giudiziari e di Governo;
- basi di dati detenuti da altre Pubbliche Amministrazioni.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Inoltre, si precisa che i criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa del titolare;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Ufficio Servizi Sociali

Sede Ex Tribunale di Carbonia - Via XVIII Dicembre - 09013 Carbonia

Tel. 07816941 (centralino) - PEC comcarbonia@pec.comcarbonia.org

DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di designati/autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. I designati/autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- responsabili (esterni) del trattamento, espressamente nominati per iscritto ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 GDPR;
- altri soggetti pubblici per finalità istituzionali;
- Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, Autorità amministrative indipendenti ed Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti;
- Legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali non sono oggetto di trattamento transfrontaliero.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, in qualità di interessato, potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 GDPR;
- diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 GDPR, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 GDPR), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 GDPR);
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 GDPR).

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge e alla pagina informativa dell'Autorità Garante (<https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/diritti-degli-interessati>), potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

Inoltre, qualora il Titolare del trattamento decida di esternalizzare il trattamento e nominare un Responsabile del trattamento, si assicurerà, tramite istruzioni precise ed un accordo/nomina ai sensi dell'art. 28 GDPR, che questi sia in grado di svolgere i suoi compiti in modo tale che il Titolare non abbia difficoltà a dar seguito all'esercizio dei diritti in questione nei tempi fissati dal GDPR.

L'esercizio dei diritti sopra riportati potrà essere ritardato, limitato o escluso, secondo quanto previsto dall'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003 ("*Limitazioni ai diritti dell'interessato*").

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili nel sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

13. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso Pubblico si fa espresso rinvio a quanto disposto dalle leggi vigenti.

Il Dirigente del IV Settore
Dott.ssa Di Franco Maria Elisabetta