AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 21

AVVISO PUBBLICO – INTERVENTO MULTILEVA 3.2 ANNUALITÀ 2026 - CUP F71H26000070003

(D.G.R. 889/2026 – DDS 34/2026 – DDS 35/2026 – Determinazione Dirigenziale n. 1323/2026)

CONTRIBUTI ECONOMICI A FAMILIARI DELLE PERSONE OSPITI (O AGLI STESSI OSPITI) IN STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-SANITARIE E SOCIALI DELLE AREE DI UTENZA "ANZIANI", "DISABILITÀ" E "SALUTE MENTALE"

Intervento finanziato con risorse del Programma Operativo Complementare (POC) Marche 2014-2020 (Delibera Cipess n. 9/2024) Asse 7 Azione 7.4 Intervento Multileva Priorità 9.4

ART. 1 – PREMESSA E FINALITÀ DELL'INTERVENTO

Il presente Avviso disciplina i termini e le modalità per l'accesso ai contributi economici previsti dalla linea di intervento **Multileva 3.2**, in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 889 del 13/07/2026.

La misura è finalizzata a sostenere le famiglie che affrontano il costo della quota sociale della retta per persone ospiti in strutture residenziali socio-sanitarie e sociali autorizzate ai sensi della L.R. 21/2016 e s.m.i., appartenenti alle aree di utenza "anziani", "disabilità" e "salute mentale". La misura intende rafforzare il sostegno alle famiglie e prevenire situazioni di impoverimento connesse ai costi dell'assistenza residenziale e delle altre spese da sostenere per la permanenza di una persona in struttura.

L'intervento mira a contrastare situazioni di vulnerabilità economica, sostenere la permanenza in struttura, prevenire forme di impoverimento dei nuclei familiari, garantire continuità assistenziale.

ART. 2 – DESTINATARI DEL CONTRIBUTO

I destinatari finali del contributo sono:

- Familiari di persone ospiti in struttura;
- Persone ospiti in struttura.

ART. 3 – REQUISITI DI ACCESSO

3.1 – REQUISITI DEL FAMILIARE DI PERSONE OSPITI IN STRUTTURA

Il Familiare di persone ospiti in struttura deve possedere i seguenti requisiti:

- essere residente e domiciliata, nei termini di legge, in uno dei comuni dell'ATS21 al momento della presentazione della domanda;
- essere residente in un comune della Regione Marche all'01/01/2026;
- essere maggiorenne;
- **avere una relazione di parentela o affinità con la persona in struttura:**
    - coniuge, convivente di fatto o unito civilmente;
    - parente di primo grado (genitori, figli) o di secondo grado (nonni, fratelli, sorelle, nipoti in quanto figli dei figli);
    - affine di primo grado (suocero/a, genero/nuora, figli acquisiti del coniuge) o di secondo grado (fratelli/sorelle del coniuge).
- **avere un ISEE ordinario 2026 non superiore a € 25.000,00;**
- aver provveduto, totalmente o in parte e nel periodo di riferimento o in parte di esso, al pagamento della quota sociale della retta inerente un familiare in struttura residenziale.

3.2 – REQUISITI DELLA PERSONA OSPITATA IN STRUTTURA:

La persona in struttura che presenta istanza deve:

- essere inserita, al momento della presentazione dell'istanza, in una struttura residenziale di cui al punto 3.3;
- sostenere il pagamento della retta o parte di essa senza il supporto economico dei familiari;
- residenza in un Comune dell'ATS 21 della Regione Marche prima dell'ingresso in struttura.
- **possedere un ISEE socio-sanitario residenze non superiore a € 25.000,00.**

3.3 – REQUISITI DELLA STRUTTURA IN CUI E' COLLOCATA LA PERSONA OSPITE.
È una struttura residenziale localizzata in un Comune della Regione Marche autorizzata ai sensi della L.R. 21/2016 e allegato C del Regolamento Regionale n.1/2018 e alle conseguenti D.G.R. attuative o autorizzate ai sensi della previgente normativa (LL.RR. n.20/2000 e n.20/2002 e D.G.R. n.289/2015) della Regione Marche, di tipo socio-sanitario o sociale, delle Aree di Utenza "ANZIANI, DISABILITA', SALUTE MENTALE" come da elenco di cui all'allegato D. Ogni struttura debitamente autorizzata ha un codice ORPS visionabile al seguente link *http://serviziorps.regione.marche.it/ricerca* (Servizi-effettua ricerca).

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Possono presentare domanda i seguenti richiedenti:

A) Persona ospite in struttura, presso l'ATS del Comune in cui era residente prima dell'inserimento in struttura;
B) Familiari di persone ospiti in struttura;
C) Il soggetto incaricato alla tutela della persona in struttura (tutore, curatore, amministratore di sostegno).

I soggetti gestori della struttura possono supportare la persona ospite per la presentazione dell'istanza.

4.1 – TERMINE E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno pervenire, nei modi stabiliti dalla legge, **presso il Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto** – Viale De Gasperi n. 124 San Benedetto del Tronto – Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 21, **tassativamente**

ENTRO LUNEDI' 16 NOVEMBRE 2026

Le domande potranno essere presentate attraverso le seguenti modalità:

- consegna diretta allo sportello di Protocollo sito al piano terra del Municipio di San Benedetto del Tronto, viale A. De Gasperi, 124 (dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.30; il martedì e giovedì dalle 16 alle 18:00);
- invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune **protocollo@cert-sbt.it** allegando una scansione sia della domanda con firma autografa sia di un documento di identità di chi firma. In questo caso l'inoltro del documento ha validità giuridica solo se effettuato a sua volta da un indirizzo di PEC;
- con posta elettronica ordinaria all'indirizzo **comunesbt@comunesbt.it**;
- invio a mezzo raccomandata A/R (in tal caso per la verifica dei termini farà fede il timbro postale dell'Ufficio accettante).

È vietato, nell'invio di PEC e/o mail, allegare esclusivamente riproduzioni fotografiche dei documenti.
Le domande contenenti fotografie non saranno ammissibili.

L'ufficio non rilascia copie dei documenti presentati. Sarà cura dell'utente presentare allo sportello una copia su cui sarà apposta l'etichetta con i dati identificativi dell'atto (numero, data e classificazione di protocollo).
L'Ambito Territoriale Sociale 21 non assume responsabilità in caso di dispersione delle domande dovute ad inesatte indicazioni del destinatario del plico, a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In virtù della dematerializzazione delle comunicazioni cartacee, le comunicazioni saranno inviate esclusivamente tramite posta elettronica (Pec o Mail). Si consiglia pertanto di controllare sistematicamente l'indirizzo mail indicato nella domanda.

4.2 – DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

La domanda deve essere redatta su apposito modulo **ALLEGATO B** del presente avviso debitamente compilato in ogni sua parte, firmato e corredato **obbligatoriamente** della seguente documentazione:

(si avvisa che non verranno effettuate copie dei documenti di seguito elencati, pertanto il richiedente deve essere già munito della documentazione da allegare)

- copia di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale della persona in struttura e/o del Familiare della persona ospite;
- contratto con la struttura residenziale o altro documento da cui si evinca l'impegno economico del FPIS al pagamento della quota sociale della retta, in tutto o in parte;
- **ALLEGATO C** unitamente ad idonea documentazione fiscale inerente il pagamento della quota sociale della retta, **come specificato nel punto 4.3.**

Nella domanda, a pena di esclusione, va dichiarato l'importo del valore ISEE ordinario 2026 del Familiare della persona in struttura e ISEE sociosanitario residenze 2026 della persona in struttura. L'ISEE ordinario deve essere calcolato sul nucleo familiare anagrafico, ai sensi del D.P.C.M. n. 159 del 05/12/2013 e relativi decreti attuativi.

L'ISEE ordinario deve essere calcolato sul nucleo familiare anagrafico ai sensi del D.P.C.M. n. 159 del 05/12/2013 e relativi decreti attuativi.

L'ATS 21 effettuerà i dovuti controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione al presente bando, anche d'intesa con l'Agenzia delle Entrate e con la Guardia di Finanza. Si ricorda che a norma degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, chi rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Gli elenchi dei beneficiari potranno essere inviati alla Guardia di Finanza per i controlli previsti dalle leggi vigenti. In caso di dubbia attendibilità delle dichiarazioni rese, l'ATS 21 può richiedere all'interessato la documentazione. Qualora il cittadino si rifiuti, in sede di controllo, di presentare la documentazione richiesta, decade immediatamente dal beneficio.

4.3 – DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LE SPESE SOSTENUTE

Ai fini della liquidazione del contributo, **l'istante** (la persona in struttura o il familiare) **è tenuto a presentare**, come specificato in precedenza, **l'ALLEGATO C unitamente alla seguente documentazione**:

- fatture della struttura (o note di debito/dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore), ricevute di pagamento o bonifici o quietanze riguardanti il periodo gennaio-settembre 2026 come di seguito specificato:
  - se le fatture (o note di debito/dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore) sono intestate al Familiare della persona in struttura e relativi bonifici dello stesso in favore della struttura con causale dalla quale si evinca il pagamento della retta per la persona in struttura;
  - nel caso in cui nel contratto o altro documento non si evince l'impegno economico del Familiare della persona in struttura:
    - se il Familiare della persona in struttura paga direttamente alla struttura, occorre che le fatture (o note di debito/dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore) siano intestate alla persona in struttura con quietanze intestate al Familiare della persona. In ogni caso nella quietanza va specificato che il pagamento del Familiare della persona in struttura è inerente la fattura intestata alla persona ospite
    - se il Familiare della persona in struttura contribuisce al pagamento della retta tramite bonifico effettuato alla persona in struttura, occorre la fattura e il bonifico intestati alla persona in struttura e la quietanza con specificato che il pagamento del Familiare della persona in struttura è inerente la fattura intestata alla persona ospite.

ART. 5 – ENTITÀ E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo consiste nell'erogazione di **€ 250,00 mensili per un massimo di 12 mensilità a copertura del periodo gennaio-dicembre 2026** e quindi per **un importo massimo concedibile di € 3.000,00 annui** per destinatario.

Il contributo:

- non è frazionabile;
- non è compatibile con altri contributi aventi la medesima finalità;
- è riconosciuto mensilmente, integralmente, a prescindere dall'entità della spesa sostenuta, se:
  - il pagamento della retta è avvenuto per almeno 15 giorni nel mese di riferimento;
  - i requisiti della persona richiedente e della persona in struttura permangono oltre il giorno 15 del mese di riferimento.
- Il contributo sarà erogato in una o più rate di pagamento sulla base dell'effettivo versamento dei fondi da parte della Regione Marche.

Per la stessa persona ospite in struttura:

- può essere riconosciuto un solo contributo;
- non è consentito il doppio finanziamento della medesima quota sociale della retta con altri contributi erogati da enti pubblici (ad esempio: integrazione retta da parte del Comune di residenza, Long Term Care dell'INPS).

L'ATS 21 alla scadenza del bando:

- verifica l'ammissibilità delle istanze e effettua i controlli documentali previsti dalla normativa vigente sulle dichiarazioni prodotte dalle richiedenti;
- redige il verbale istruttorio;
- adotta il provvedimento di ammissione e non ammissione delle istanze;
- trasmette la domanda di accesso alla misura alla Regione Marche tramite SIFORM 2;
- provvede allo scorrimento della graduatoria (come da assegnazione della Regione per ogni singolo ATS) nei casi di cui al punto 6;

Le istanze ritenute ammissibili dall'ATS 21 saranno finanziate solo se collocate in posizione utile nella graduatoria regionale. In caso di scorrimento di graduatoria il destinatario subentra al contributo nella mensilità successiva a quella della cessazione.
In caso di esclusione di una istanza verrà data comunicazione all'interessata nei termini di legge.

La Regione Marche:

- riceve la scheda riepilogativa delle istanze ammissibili fornite dagli ATS e le articola in 3 elenchi distinti sulla base dell'area di utenza cui afferisce la struttura ("anziani", "persone con disabilità" e "salute mentale") in cui è ospite la persona;
- redige da ciascun elenco di area di utenza una graduatoria regionale basata sul valore dell'Isee ordinario in corso di validità della donna; (in caso di parità di Isee, la priorità è data all'istanza in cui la persona in struttura ha ISEE socio sanitario residenze più basso)
- adotta gli atti di assegnazione e riparto delle risorse a favore di ciascun ATS sulla base delle graduatorie, fino a esaurimento della dotazione finanziaria.

Si specifica che, per gli ammessi a contributo, verrà richiesto al Familiare della persona in struttura di ripresentare entro e non oltre il 20/01/2027 presso il protocollo del comune di San Benedetto del Tronto l'ALLEGATO C e la documentazione di cui al punto 4.3 per poter procedere con la liquidazione del contributo per il periodo ottobre-dicembre 2026.

ART. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE E DI DECADENZA DEL DIRITTO

Sono escluse le istanze presentate all'ATS 21 se:

- presentate fuori termine;
- prive dei requisiti richiesti;
- mancanti della documentazione prevista;
- riferite a spese (quota sociale della retta) già finanziate anche solo in parte con altri contributi pubblici;
- presentate con modalità differenti da quelle stabilite dal presente avviso.

In caso pervengano istanze da due o più Familiari della persona in struttura per la stessa persona ospite sarà presa in considerazione per l'ammissione quella con ISEE più basso e in caso di parità quella pervenuta prima in ordine di arrivo.

In caso pervengano istanze sia dal Familiare della persona in struttura che dalla persona ospite viene considerata ammissibile l'istanza del Familiare.

Il contributo è interrotto nei casi di:

- rinuncia;
- decesso della persona in struttura;
- dimissione dalla struttura della persona;
- perdita dei requisiti da parte del Familiare o della persona o della struttura;
- interruzione del pagamento della retta da parte della Familiare della persona in struttura.

L'interruzione del contributo, per i casi sopra indicati, comporta l'erogazione delle mensilità maturate (compreso il mese in cui si è verificato l'evento, se questo è avvenuto oltre il giorno 15).

I destinatari finali del contributo si impegnano a comunicare tempestivamente all'ATS 21 qualsiasi variazione in merito ai requisiti e alle condizioni di cui sopra.

In caso di cessazione del beneficio assegnato ad una istanza utilmente collocata in graduatoria, l'ATS 21 ne darà comunicazione alla Regione, la quale procederà all'ammissione di ulteriore istanza mediante scorrimento della graduatoria. A seguito dello scorrimento di graduatoria, la nuova destinataria del contributo subentrerà dalla mensilità successiva alla cessazione di precedentemente erogata.

ART. 7 – COORDINAMENTO TRA MULTILEVA 3.1 E MULTILEVA 3.2

Il presente Avviso è coordinato con l'Avviso attuativo della misura Multileva 3.1 di cui alla DGR n. 888 del 13/07/2026, dunque, qualora siano presentate istanze per la stessa persona in struttura riconducibili ad entrambe le misure, si applica il seguente ordine di priorità:

1. istanza ammissibile presentata dalla Donna familiare della persona in struttura nell'ambito del Multileva 3.1;
2. istanza ammissibile presentata nell'ambito del Multileva 3.2.

L'assegnazione del contributo nell'ambito di una delle due misure comporta l'automatica decadenza e l'esclusione dalla graduatoria dell'altra misura.

ART. 8 – INFORMAZIONI E CONTATTI

L'Ambito Territoriale Sociale 21 risponde al seguenti numeri tel.ci 0735/794492 – 794504 – 794425 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e garantisce i seguenti sportelli:

- c/o Comune di San Benedetto del Tronto sportello in sede esclusivamente nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Carassai il martedì dalle 14.00 alle 17.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Monsampolo del Tronto (delegazione Stella) il martedì dalle 09.00 alle 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Montefiore dell'Aso il martedì dalle 10.00 alle 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Cupra Marittima il venerdì dalle 10.00 alle 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Cossignano il mercoledì dalle 09.00 alle 12.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Monteprandone (delegazione Centobuchi) il mercoledì dalle 09.00 alle 12.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Ripatransone il mercoledì dalle 10.00 alle 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Grottammare il venerdì dalle 09.00 alle 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Massignano il giovedì dalle 10.00 alle 13.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Montalto delle Marche il giovedì dalle 09.00 alle 12.00 previo appuntamento;
- c/o Comune di Acquaviva Picena il venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 previo appuntamento;
- sito Internet dell'ATS 21: https://ambito21-sito.municipiumapp.it/.it

San Benedetto del Tronto, 26/10/2026

Il Coordinatore
Ambito Territoriale Sociale 21
Dr.ssa Maria Simona Marconi

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della Legge 241/90 e s.m.i., si rende noto quanto segue:

Amministrazione competente	Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 21
Oggetto del procedimento	Avviso Pubblico - INTERVENTO MULTILEVA 3.2- ANNUALITÀ 2026 - CUP F71H26000070003
Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale	Il Coordinatore dell'ATS 21 - Comune di San Benedetto del Tronto dott.ssa Simona Marconi
Inizio e termine di conclusione del procedimento	L'avvio del procedimento decorre dalla data di scadenza del bando, i termini di conclusione del procedimento sono di 90 giorni dalla data di approvazione della graduatoria
Inerzia dell'Amministrazione	Decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R Marche) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Ufficio di Coordinamento ATS 21 – Comune di San Benedetto del Tronto negli orari di apertura al pubblico con le modalità previste dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 e dal regolamento per l'accesso agli atti del Comune di San Benedetto del Tronto

SETTORE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 21 – COMUNE CAPOFILA DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
INFORMATIVA ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Soggetti Interessati: cittadini residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21

Gentile Utente,
Il Comune di "San Benedetto del Tronto – capofila dell'ATS 21", nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Per realizzare le finalità di rilevante interesse pubblico, relative alla gestione del servizi delle prestazioni e dei benefici erogati, il Titolare ha necessità di trattare i suoi dati personali, tali dati possono rientrare nelle categorie di dati:
• comuni (anagrafica)
• particolari in riferimento all'art. 9 del GDPR (origini razziali o etniche, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona)
• relativi a condanne in riferimento all'art. 10 del GDPR (dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza)
I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.
Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati è finalizzato all'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri, in particolare i Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità:
Gestione adempimenti connessi alla fruizione dei servizi delle prestazioni e dei benefici dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21 per il relativo procedimento istruttorio e la gestione dei rapporti che ne discendono sulla base delle norme dei regolamenti vigenti.
Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri vigenti in materia di assistenza.
Conseguenze del mancato conferimento: il trattamento dei dati funzionali per l'espletamento di tali obblighi è necessario per una corretta gestione del rapporto ed il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare di garantire la congruità del trattamento stesso.
Modalità e sicurezza del trattamento: Il trattamento è effettuato con strumenti manuali e/o informatici e telematici, in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati nel rispetto delle misure organizzative fisiche e logiche, previste dalle disposizioni vigenti, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, accesso non consentito, modifica e divulgazione

non autorizzata nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR, nonché mediante l'applicazione delle c.d. "misure minime di sicurezza ICT" per le P.A. circolare n. 2/2017. Destinatari: Per lo svolgimento di talune attività, o per fornire supporto al funzionamento ed all'organizzazione dell'attività, alcuni dati potranno essere portati a conoscenza o comunicati a destinatari. Tali soggetti si distinguono in:
Terzi: (comunicazione a: persone giuridiche, autorità pubbliche, servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate responsabili del trattamento) fra cui:
• Soggetti/Enti, per obbligo giuridico, eventualmente la cui facoltà di accedere ai Suoi dati sia riconosciuta da obblighi di legge;
• Responsabili del trattamento: (la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento)
• Società e altri soggetti, consulenti e liberi professionisti a cui sono stati conferiti i mandati per la gestione degli adempimenti cogenti fiscali, amministrativi, contabili, in materia di consulenza legale, etc;
• Fornitori di servizi di informatica, web, o altri servizi necessari al raggiungimento delle finalità necessarie alla gestione del rapporto.
All'interno dell'organizzazione comunale, i Suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare, con assicurazione di adozione di accordo di riservatezza.
Diffusione: Per effetto di obbligo di legge (in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013, TUEL Testo Unico degli Enti Locali) alcune informazioni potranno essere pubblicate nei canali istituzionali (sito internet, albo pretorio, altro). In caso di diffusione di dati personali a mezzo degli strumenti sopra citati, contemperando le finalità, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati, gli stessi, se necessario saranno limitati, anonimizzati, od omessi al fine di non creare pregiudizio.
Trasferimento dei dati in paesi Extra UE: I Suoi dati personali non vengono trasferiti in paesi extra UE.
Periodo di conservazione: Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
Titolare del Trattamento: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della normativa è Il Comune di "San Benedetto del Tronto – Comune Capofila ATS 21", con sede in Viale De Gasperi, 124 a San Benedetto del Tronto P.iva/Codice Fiscale: 00360140446 nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante pro tempore. Mediante l'invio di una e-mail al seguente indirizzo ambito21@comunesbt.it potrà richiedere maggiori informazioni in merito ai dati conferiti. Il sito www.comunesbt.it riporta ulteriori notizie in merito alle politiche privacy adottate dalla nostra società.
Il Responsabile della protezione dei dati ("DPO") è avv. Massimiliano Galeazzi contattabile al seguente recapito: PEC: morolabs@legalmail.it , E mail: dpo@morolabs.it e telefono: 0719030585. Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 -
Diritti dell'Interessato
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a. dell'origine dei dati personali; b. delle finalità e modalità del trattamento; c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli
di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro
contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; d. la portabilità dei dati.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
Reclamo: Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Per qualsiasi ulteriore informazione, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal Regolamento europeo, potrà rivolgersi al titolare del trattamento ai riferimenti sopra riportati.