

**COMUNE DI MIRABELLA IMBACCARI**

A

**AVVISO PUBBLICO**

**per contributi a fondo perduto per le spese di gestione sostenute dalle attività economiche commerciali e artigianali operanti nel Comune di Mirabella Imbaccari**

*DPCM del 24 settembre 2020 di ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 302 del 4 dicembre 2020*

.....

**PREMESSO:**

che con DPCM del 24 settembre 2020 all'oggetto: "Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022" pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 302 del 4 dicembre 2020, al nostro Ente è stata assegnata la somma di €. 166.287,00 per il triennio 2020-2022 così suddivisa: Annualità 2020 €. 71.266,00, Annualità 2021 €. 47.511,00 e Annualità 2022 €. 47.511,00;

CHE con Deliberazione di G.M. n. 15 del 11/03/2021 si è preso atto che i comuni possono utilizzare il contributo di cui all'art. 2 del DPCM sopra richiamato per la realizzazione di azioni di sostegno economico in favore di piccole e micro imprese, anche **al fine di contenere l'impatto dell'epidemia da Covid-19, come individuate dalla raccomandazione 2003 361/CE della Commissione del 6 maggio 2003;**

CHE i requisiti necessari che fanno capo ai soggetti interessati sono i seguenti:

- a) svolgono, alla data di presentazione della domanda, attività economiche in ambito commerciale e artigianale (iscritte all'albo delle Imprese artigiane) attraverso un'unità operativa (unità locale) ubicata nel territorio del Comune, ovvero intraprendano nuove attività economiche nel territorio comunale;
- b) sono regolarmente costituite e iscritte al Registro Imprese o, nel caso di imprese artigiane, all'Albo delle imprese artigiane;

- c) non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;

CHE al punto 3 della predetta delibera si è preso atto che le azioni di sostegno economico possono ricomprendere:

- a) Erogazione di contributi a fondo perduto per spese di gestione;
- b) Erogazione di contributi per iniziative che agevolino la ristrutturazione, l'ammodernamento, l'ampliamento per innovazione di prodotto e di processo di attività artigianali e commerciali, incluse le innovazioni tecnologiche indotte dalla digitalizzazione dei processi di *marketing* on line e di vendita a distanza, attraverso l'attribuzione alle imprese di contributi in conto capitale ovvero l'erogazione di contributi a fondo perduto per l'acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie, per investimenti immateriali, per opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione e il collegamento dei macchinari e dei nuovi impianti produttivi acquisiti;
- c) iniziative volte all'adeguamento dell'impresa alle misure anticontagio, di cui al protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020;

Il presente Avviso è volto a fornire una tempestiva risposta alle piccole e micro imprese anche al fine di fronteggiare le difficoltà correlate all'epidemia di COVID19,

## **ARTICOLO 1 - SOGGETTI BENEFICIARI**

I.I beneficiari del presente avviso sono le piccole e micro imprese così come individuate dalla raccomandazione 2003 361/CE della Commissione del 6 Maggio 2003, che:

- svolgono, alla data di presentazione della domanda, attività economiche in ambito commerciale e artigianale (iscritte all'albo delle Imprese artigiane) attraverso un'unità operativa (unità locale) ubicata nel territorio del Comune, ovvero intraprendano nuove attività economiche nel territorio comunale;
- sono regolarmente costituite e iscritte al Registro Imprese o, nel caso di imprese artigiane, all'Albo delle imprese artigiane e risultino attive al momento della presentazione della domanda;
- non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
- hanno avuto l'attività sospesa ai sensi del DPCM 11/03/2020, 22/03/2020 e dalle Ordinanze del Presidente della Regione Siciliana emanate nell'ambito dell'emergenza COVID 19, oppure che hanno registrato una riduzione del fatturato di almeno il 25% nel secondo semestre 2020 rispetto al fatturato del secondo semestre del 2019;

\*ai sensi della vigente normativa si definisce microimpresa l'impresa che ha meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro - si definisce piccola impresa l'impresa che ha meno di 50 occupati, e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro che esercitano un'attività commerciale o artigianale.

## **ARTICOLO 2 - AMBITI DI INTERVENTO**

- a) erogazione di contributi a fondo perduto per spese di gestione;
- b) erogazione di contributi per iniziative che agevolino la ristrutturazione, l'ammodernamento, l'ampliamento per innovazione di prodotto e di processo di attività artigianali e commerciali, incluse le innovazioni tecnologiche indotte dalla digitalizzazione dei processi di *marketing* on line e di vendita a distanza, attraverso l'attribuzione alle imprese di contributi in conto capitale ovvero l'erogazione di contributi a fondo perduto per l'acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie, per investimenti immateriali, per opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione e il collegamento dei macchinari e dei nuovi impianti produttivi acquisiti.

## **ARTICOLO 3 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO**

1. Il contributo, concesso nella forma del fondo perduto, è concesso per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 4 del DPCM del 24/09/2020, nella misura massima del di €. 1000,00, per ciascuna impresa richiedente;
2. Il contributo concesso effettivo sarà calcolato sulla base del seguente rapporto: Dotazione finanziaria , di cui all'art. 3 del DPCM 24/09/2020 comma2 (allegato 2), diviso il numero delle istanze presentate entro i termini di cui all'art. 5 del presente avviso.

**Tutta la documentazione relativa alle spese sostenute deve essere conservata ed eventualmente fornita per i successivi controlli secondo quanto disposto dal successivo art. 10.**

## **ARTICOLO 4 - CUMULO**

1. Per le misure temporanee di aiuto di cui al presente Avviso, è prevista la possibilità di cumulo con i regimi di aiuti previsti dal *Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale epidemia di COVID-19*, e ss.mm.ii., conformemente alle disposizioni di cui alle sezioni specifiche dello stesso.

## **ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Per la concessione del contributo a fondo perduto i soggetti interessati presentano una istanza al Comune con l'indicazione del possesso dei requisiti definiti dagli Articoli 1 e 2, secondo il format Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente avviso.

2. L'istanza deve essere inviata a mezzo pec all'indirizzo del Comune: [protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it) oppure tramite raccomandata AR oppure consegnata brevi manu all'Ufficio Protocollo dell'Ente e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 19/04/2021;

3. Altre modalità di invio comportano l'esclusione della candidatura.

4. A pena di nullità, la domanda dovrà essere regolarmente sottoscritta dal titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società.

5. Pena l'esclusione, la domanda, redatta in conformità all'Allegato A, in regola con le disposizioni normative di imposta di bollo dovrà essere corredata da documento di riconoscimento in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;

6. Le dichiarazioni mendaci, circa il possesso dei requisiti di cui al precedente comma, saranno oggetto di segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. Le dichiarazioni rese dagli istanti, nell'ambito del presente intervento, saranno oggetto di verifica a campione da parte dei competenti organi di controllo dell'Amministrazione finanziaria.

7. È ammissibile una sola richiesta di contributo. Qualora risulti inviata più di una domanda, sarà considerata valida l'ultima istanza pervenuta entro i termini che annullerà e sostituirà quella precedentemente inviata.

## **ARTICOLO 6 -VALUTAZIONE DELLE ISTANZE**

La valutazione delle istanze verrà effettuata con le modalità di seguito descritte.

### Ricevibilità e ammissibilità

1. Il Responsabile del Procedimento procede alla verifica dei requisiti di ricevibilità volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini di scadenza di cui all'articolo 5 comma 2;
- presenza della firma del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o del legale rappresentante in caso di società;
- presenza di documento di identità in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;

Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi formali a corredo della domanda, che potrà essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento. Infatti, qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Comune assegna un termine per la presentazione di chiarimenti/integrazioni.

### Istanze ammissibili

2. Al termine della ricevibilità e ammissibilità, il Responsabile del Procedimento procede a stilare l'elenco delle istanze ammissibili a contributo e delle irricevibili/inammissibili;
3. Al termine della procedura valutativa, il Responsabile del Procedimento procede a stilare l'elenco delle istanze ammissibili a contributo, ammissibili e non finanziabili per carenza di risorse e irricevibili/inammissibili.

La conclusione dell'attività istruttoria e della valutazione di merito deve avvenire entro il termine di 60 giorni dal suo avvio, fatta salva la necessità di prolungare tale termine come conseguenza della numerosità e complessità delle domande pervenute.

#### **ARTICOLO 7 – PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONSEGUENTI ALL'ISTRUTTORIA**



1. Il Responsabile del Procedimento, ricevuti gli esiti definitivi sulla valutazione delle domande di ammissione da parte del responsabile dell'istruttoria, con appositi provvedimenti approva l'elenco delle domande:
  - ammissibili a contributo;
  - non ammissibili per carenza di risorse;
  - irricevibili/inammissibili con indicazione delle motivazioni per le quali le domande non sono da considerare irricevibili/ammissibili.
2. I provvedimenti amministrativi adottati, riguardanti gli esiti del presente Avviso, saranno pubblicati sul sito del Comune.
3. La pubblicazione di detti provvedimenti ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.
4. Ai soggetti proponenti le istanze ammesse a finanziamento è data comunicazione scritta, tramite PEC/RACCOMANDATA dell'ammontare dell'importo del contributo riconosciuto.

#### **ARTICOLO 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. La liquidazione del contributo è effettuata in un'unica soluzione, mediante accredito sull'IBAN del conto corrente bancario o postale del beneficiario dichiarato in domanda, a seguito dell'approvazione degli elenchi delle domande ammissibili.

#### **ARTICOLO 9– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

1. Il presente Avviso ed i relativi allegati (Allegato A ) sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.
2. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste telefonando al 0933/990021- 0933/990013;
3. Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e nel GDPR Reg. UE 2016/679 per finalità unicamente connesse alla procedura di manifestazione di interesse in essere. Il titolare del trattamento è il Comune nella persona del suo Sindaco pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Cafà Maria Cristina.

## **ARTICOLO 10 – OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO**

1. Il Beneficiario del finanziamento è tenuto a:

- a) archiviare e conservare tutta la documentazione relativa all'intervento presso la propria sede, nel rispetto dell'art. 140 del Reg. 1303/2013, che consente la conservazione dei documenti oltre che in originale anche in copie autentiche o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico;
- b) fornire al Comune, in qualsiasi momento, i dati e le informazioni per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento di cui al presente avviso;
- c) presentare la documentazione completa, nei tempi e modi stabiliti;
- d) rendere disponibile la documentazione a richiesta dei soggetti che esplicano l'attività di controllo di cui al successivo Articolo 11;
- e) comunicare tempestivamente l'intenzione di rinunciare al contributo;
- f) rispettare la normativa in tema di pubblicità e informazione;
- g) conservare, nel fascicolo dell'operazione, l'originale della marca da bollo utilizzata per inserire il numero di serie sulla "Domanda di ammissione al finanziamento".

## **ARTICOLO 11 – CONTROLLI E MONITORAGGIO**

1. Le dichiarazioni rese dagli istanti nell'ambito del presente intervento saranno oggetto di verifica a campione da parte degli organi di controllo dell'Amministrazione competente.

## **ARTICOLO 12 - REVOCHE**

1. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si verifichi che il contributo è stato erogato al beneficiario in assenza dei requisiti necessari o in presenza di false dichiarazioni, il Comune procede alla revoca totale delle agevolazioni.

2. Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate, alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione al protocollo comunale dell'atto di richiesta di restituzione dell'aiuto erogato.

## **ARTICOLO 13 – INFORMAZIONI PER LE PROCEDURE DI ACCESSO**

1. In osservanza dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche, si comunica quanto segue:  
-il procedimento sarà avviato il primo giorno lavorativo successivo alla data di ricevimento delle domande. Nessuna comunicazione ulteriore verrà data in ordine alla fase di avvio del procedimento;  
-gli atti del presente procedimento potranno essere visionati presso il Comune di Mirabella Imbaccari, Ufficio Commercio;

2. Le determinazioni adottate a conclusione del presente procedimento potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso nelle sedi opportune.

## **ARTICOLO 14-TUTELA DELLA PRIVACY**



1. Per la tutela del diritto alla riservatezza trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR).

#### **ARTICOLO 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il titolare del procedimento è il Comune di Mirabella Imbaccari;
2. Il Responsabile del Trattamento e Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Cafà Maria Cristina.

Le informazioni sul procedimento potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica: [larganafilippa@comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:larganafilippa@comune.mirabellaimbaccari.ct.it);

#### **ARTICOLO 16-DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, per motivi di pubblico interesse, la facoltà di annullare o revocare la presente procedura. In tal caso, i richiedenti non potranno avanzare alcuna pretesa di compenso o risarcimento.

2. Il presente avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Mirabella Imbaccari.

#### **ARTICOLO 17-ALLEGATI**

Allegato A (Domanda di contributo).

Mirabella Imbaccari 18-03-2024

Il Responsabile dell'Area 1^  
Dott.ssa Cafà Maria Cristina



**Oggetto: Domanda per contributi a fondo perduto per spese di gestione, in attuazione del DPCM del 24 settembre 2020 di ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 302 del 4 dicembre 2020**

Il sottoscritto <sup>1</sup>	Firmatario della domanda		
nato	Luogo e data di nascita		
residente	Comune, via – Prov. – CAP		
codice fiscale	Codice fiscale personale		
in qualità di	Legale rappresentante		
dell'impresa <sup>2</sup>	Nome di: Impresa (ove ricorre)		
con sede in	Comune, via – Prov. – CAP della sede legale/operativa		
codice fiscale/partita IVA	Partita IVA		
PEC – tel. – email	La PEC aziendale è obbligatoria		
Iscritta al Registro Imprese di	(ove ricorre)	n. REA	il
Albo Imprese Artigiane	Codice ATECO		

<sup>1</sup> Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare procura o copia autenticata della stessa).

<sup>2</sup> Indicare la ragione sociale.



**CHIEDE**

Di partecipare all'avviso pubblico *per contributi a fondo perduto per spese di gestione o altro, in attuazione del DPCM del 24 settembre 2020.*

A tal fine dichiara

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000,

- di aver preso integrale visione dell'Avviso pubblico per contributi a fondo perduto per spese di gestione, in attuazione del DPCM 24/09/2020, relativo ai commi 65-ter, 65-quater e 65-quinquies dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come modificati dal comma 313 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dall'articolo 243 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020;
- di rientrare nella tipologia di soggetti beneficiari di cui all'articolo 1 dell'Avviso in quanto (barrare la casella pertinente):
  - Titolare di Impresa Commerciale;
  - Titolare di Impresa Artigiana;
  - di possedere i requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 1 dell'avviso pubblico

**DICHIARA, altresì**

ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

- di non aver cessato l'attività alla data del .....
- che l'impresa non ha usufruito di benefici considerati illegali o incompatibili dalla Commissione Europea, ovvero di averli restituiti o bloccati in un conto particolare;
- che l'impresa non è debitrice nei confronti del Comune di Mirabella Imbaccari
- altro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- che l'IBAN dove accreditare il contributo è il seguente ed è intestato al \_\_\_\_\_

PAESE	CIN	ABI	CAB	NUMERO DI CONTO CORRENTE

**ALLEGA**

Fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità;

**Data, timbro e firma del legale rappresentante**

(firma resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

---

Il sottoscritto, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati", manifesta il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti indicati nella predetta informativa, limitatamente ai fini ivi richiamati.

**Data, timbro e firma del legale rappresentante**

(firma resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)



**COMUNE DI MIRABELLA IMBACCARI**  
(Città Metropolitana di Catania)

030	Denominazione del trattamento	Assistenza economica
-----	-------------------------------	----------------------

### INFORMAZIONI

ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia protezione dei dati personali (D.Lgs. 2003 n.196, mod. dal D.Lgs. 2018 n.101),

rivolte alle seguenti categorie di persone (di seguito "interessati") che comunicano direttamente i propri dati personali, o i cui dati vengono in altro modo acquisiti dal Comune, in relazione al procedimento che li riguarda:

#### Categorie di interessati

- Richiedenti e destinatari dei servizi di assistenza economica

#### Titolare del trattamento

I suoi dati personali sono raccolti dal **Comune di Mirabella Imbaccari** che nell'esercizio dei propri compiti istituzionali li registra ed organizza compiendo alcune operazioni (consultazione, strutturazione, conservazione, eventuale comunicazione e terzi o diffusione, utilizzazione per le proprie finalità istituzionali, ecc.) con o senza l'ausilio di strumenti informatici, telematici, o programmi gestionali in rete, in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, avvalendosi

- sia di personale interno autorizzato, istruito e formato sul corretto trattamento dei dati;
- sia di Responsabili esterni del trattamento che trattano i dati per conto del Comune, per le finalità, per il tempo e con le modalità che sono loro indicate con un contratto o altro atto giuridico.

L'elenco dei soggetti designati quali Responsabili del trattamento è disponibile presso l'Ente e può essere richiesto agli indirizzi e recapiti di seguito indicati.

In base alla normativa vigente titolare del trattamento dei dati è anche la Regione Siciliana - Assessore regionale per gli enti locali - Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro, per eseguire i compiti istituzionali di propria competenza per le finalità previste dalla Legge.

#### Indirizzo, recapiti e contatti del titolare

Piazza Vespri 1, c.f. 82001750874, p. iva 01110350871, cap 95040 – Italia) Telefono 0933990011  
Fax:0933990048,

- mail: [polizialocale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:polizialocale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it)
- PEC: [protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it)

#### Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune per le seguenti finalità:

- assicurare i servizi di assistenza economica in favore di persone che ne hanno titolo: concessione, liquidazione, modifica, revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni; assegni di maternità; sgravi fiscali; sussidi, altri emolumenti;
- programmare, organizzare, gestire e controllare gli interventi e servizi di carattere economico di competenza comunale finalizzati a garantire ai cittadini che ne hanno titolo interventi adeguati alle esigenze della persona.

Nei casi previsti dalla legge, i dati saranno trattati anche ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, in modo conforme alle norme vigenti in materia.

## **Base giuridica**

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi di Legge per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è investito il Comune trattandosi di trattamenti necessari

- per adempiere obblighi legali.
  - per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica.
  - per eseguire compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.
- Il trattamento delle categorie particolari di dati previsti dall'art. 9 Reg. Ue n.679/2016 (relativi alla salute, ecc.) è necessario
- per motivi di interesse pubblico rilevante nei casi previsti da una legge o regolamento (art. 9, 2° par. lett. g);

## **Categorie di dati personali**

Gli uffici del Comune acquisiscono i dati identificativi comuni (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza), recapiti e dati di contatto e tutti quegli altri dati necessari per perseguire gli scopi indicati, quali ad esempio:

- composizione nucleo familiare
- dati reddituali e patrimoniali
- categorie particolari di dati previste dall'art. 9 Reg. Ue n.679/2016 (come ad es. quelli relativi alla salute)

## **Fonti di acquisizione dei dati**

I dati personali vengono forniti al Comune direttamente dagli interessati mediante compilazione della modulistica predisposta per il servizio.

Gli uffici del Comune possono acquisire anche altri dati personali concernenti gli interessati attraverso la consultazione di altre fonti accessibili all'ente per le finalità del trattamento e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al procedimento amministrativo di cui si tratta.

## **Obbligo o facoltà di conferire i dati**

Il conferimento dei suoi dati personali costituisce un obbligo legale ed il trattamento avviene senza il consenso dell'interessato, come previsto dalla normativa sopra indicata che costituisce la base giuridica del trattamento. In caso di mancata o erronea indicazione dei dati non potrebbe ritenersi adempiuto il dovere previsto dalla legge.

Il conferimento dei recapiti e dei dati di contatto (numero di telefono, indirizzo mail o PEC), qualora sia previsto nella modulistica predisposta, ha carattere facoltativo, essendo finalizzato a favorire la comunicazione con gli uffici dell'Ente, ad eccezione dei soli casi nei quali, essendo tali dati necessari per l'espletamento del servizio richiesto e per adempiere ad obblighi legali, la loro mancata o erronea indicazione non consentirebbe di perseguire le finalità del trattamento sopra descritte e di erogare eventuali servizi richiesti.

Vengono, comunque, acquisiti solo i dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati e l'interessato non è tenuto a fornire ulteriori dati.

## **Comunicazione dei dati e destinatari**

Per il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, i dati personali saranno comunicati, nei soli casi previsti dalla Legge, a

- Regione Sicilia
- INPS
- ASP3 CT
- ANAC
- Agenzia delle Entrate
- altri enti pubblici o erogatori, competenti per i singoli procedimenti
- imprese, associazioni, enti gestori di strutture assistenziali che forniscono i servizi
- Istituti bancari

## **Profilazione o decisione automatizzata**

I dati personali acquisiti non vengono utilizzati per prendere decisioni tramite l'utilizzo di sistemi automatici che non prevedono l'intervento umano e non vengono utilizzati per effettuare la profilazione degli interessati.

## **Trasferimento dei dati verso paesi extra UE/AEE o ad altre organizzazioni internazionali**

I dati acquisiti dal Comune non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello spazio economico europeo né ad altre organizzazioni internazionali.

Qualora ciò fosse necessario per l'esecuzione dei compiti istituzionali, il trasferimento avverrà solo nei casi e modi previsti dal Regolamento Ue n.679/2016, in base a una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, in mancanza, in presenza delle garanzie adeguate previste dall'art. 46 del Regolamento citato o delle deroghe previste per le specifiche situazioni indicate dall'art. 47 e in tal caso l'interessato sarà specificamente informato sul nome del paese terzo, sull'esistenza delle garanzie adeguate sui mezzi per ottenere una copia di tali dati e del luogo dove siano resi disponibili.

## **Periodo di conservazione dei dati**

I dati acquisiti saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e verranno trattati e conservati rispettando i seguenti termini di cancellazione:

- conservazione per 5 anni dopo l'erogazione del servizio e fino alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

## **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Comune, nei casi previsti, l'**accesso** ai dati personali che li riguardano, la **rettifica** di quelli inesatti, l'**integrazione** di quelli incompleti, la **cancellazione** degli stessi, la **limitazione** del trattamento che li riguarda e possono **opporvi** al trattamento (artt.15 e ss. del Regolamento UE 2016/679).

Le richieste per l'esercizio dei diritti possono essere presentate al Comune, agli indirizzi sopra indicati, senza particolari formalità, anche per iscritto o tramite mail o pec, allegando un documento di riconoscimento valido per consentire di identificare l'interessato.

## **Reclamo all'autorità di controllo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. art. 79 del Regolamento citato.

## **Responsabile della protezione dei dati - RPD-**

Per tutte le questioni che concernono il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti degli interessati, l'interessato si può rivolgere al Responsabile della protezione dei dati (RPD), Avv. Salvatore Maugeri, sia telefonicamente, sia scrivendo e allegando un documento di riconoscimento valido, ai seguenti indirizzi:

- Telefono: (+39) 0935683022
- per comunicazioni scritte: Via Mazzini n. 24 - 94015 Piazza Armerina (EN)
- mail: [rpd@comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:rpd@comune.mirabellaimbaccari.ct.it)

**Ulteriori informazioni** sono fornite nel sito istituzionale del Comune, all'indirizzo <http://www.comune.mirabellaimbaccari.ct.it/modules.php?name=Privacy> o possono essere chieste presso gli uffici del Comune oppure utilizzando i contatti e i recapiti sopra indicati.

**Il Responsabile del procedimento** \_\_\_\_\_

**Il sottoscritto dichiara di avere ricevuto le informazioni sopra riportate.**

\_\_\_\_\_