



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI BUONI SPESA COVID

Il Comune di Cittadella

INFORMA

che è attiva la procedura di richiesta del buono spesa covid 2022.

CHE COS'E'

Un buono spesa utilizzabile per acquisti di alimentari e di prodotti di prima necessità.

A CHI SPETTA

Cittadini italiani o comunitari residenti a Cittadella;

cittadini non comunitari residenti a Cittadella in possesso di uno dei seguenti titoli di soggiorno:

- carta di soggiorno;
- permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.

E' possibile presentare una unica istanza per ogni nucleo familiare.

REQUISITI

-maggiore età;

-ISEE 2022 inferiore ad ISEE 2021;

-ISEE 2022 inferiore ad € 15.000,00;

-non essere proprietari di immobili oltre a quello di residenza;

-non essere intestatari di un conto titoli oppure avere un deposito titoli con saldo zero o titoli illiquidi;

-non essere intestatari di polizze vita (Ramo I e Ramo III);

COSA SPETTA

buoni spesa utilizzabili entro il 30/09/2022 presso gli esercizi convenzionati, la cui lista è riportata nei buoni spesa.

I buoni vengono assegnati fino ad esaurimento fondi.

QUANTO SPETTA

nuclei familiari anagrafici di 1 componente : € 300,00

nuclei familiari anagrafici di 2 componenti : € 400,00

nuclei familiari anagrafici di 3 componenti : € 600,00

nuclei familiari anagrafici oltre 3 componenti : € 700,00

DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente via internet, compilando il modulo predisposto al link che sarà pubblicato sul sito istituzionale entro la data di inizio della procedura.

Il termine iniziale per la compilazione è il giorno 01/05/2022.

Il termine finale per la compilazione è il giorno 30/06/2022.

La mancata o incompleta compilazione del modulo via internet comporta l'esclusione della domanda.

Al momento dell'invio della domanda il sistema informatico produce un codice identificativo che deve essere conservato.

DOCUMENTAZIONE

alla domanda via internet devono essere allegati a pena di esclusione ed in formato pdf i seguenti documenti :

-carta identità valida;

-dichiarazione sostitutiva firmata.

ESITO

L'esito della domanda è comunicato con mail all'indirizzo del richiedente.

CONSEGNA DEI BUONI

La consegna avviene via internet, mediante accredito di buoni utilizzabili tramite cellulare o stampabili dal richiedente.

ASSISTENZA

I residenti di età superiore ad anni 60 possono usufruire del servizio assistenza nella compilazione delle domande, esclusivamente su appuntamento, telefonando al n° che sarà pubblicato sul sito istituzionale entro la data di inizio della procedura.

CONTROLLI

Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., potranno essere effettuati controlli sui dati dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive.

Qualora emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Comune di CITTADELLA
SERVIZI SOCIALI

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Allo stesso modo L'Intestato Ente

Informa

L'utenza interessata che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. GDPR 2016/679. L'utenza interessata ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del trattamento: Comune di Cittadella nella Persona del Suo Legale Rapp.te Sindaco Luca Pierobon

Responsabile della protezione dei dati personali: Boxxapps s.r.l., Via Torino 180, 30172 Mestre (VE), P.IVA 04155080270, Tel. 800893984, email: dpo@boxxapps.com

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Elisabetta De Pieri – Responsabile Ufficio Servizi Sociali e Demografici

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

-Art.6 comma 1 lett. B) GDPR - Attività amministrativa relativa alla gestione dei procedimenti di competenza comunale e/o in delega in materia di contributi a soggetti bisognosi, soggetti singoli, enti e associazioni. Attività informativa e assistenza utenza, front office anche condivisione e supporto al servizio sociale professionale, informativa e di comunicazione generale agli utenti, manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, del sito internet comunale. Attività con il Servizio sociale professionale nella gestione di situazioni di emergenza ed emarginazione.

-Art. 6 comma 1 lett. C) GDPR .Il Trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento - Attività amministrativa afferente le richieste di contributo pagamento rette di accoglienza avvalendosi di altri enti pubblici. Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente dai cittadini richiedenti/enti associazioni e imprese, anche accedendo a banche pubbliche. Verifiche anagrafiche. Verifiche ed accesso a banche dati Inps per prestazioni agevolate. Istruzione delle risposte scritte a Guardia di Finanza a seguito di verifiche contribuenti/richiedenti contributi. Gestione delle procedure bandi e contributi regionali (es. Buono Libri) .

-Art. 6 comma 1 lett. D) GDPR- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica - Attività amministrativa afferente i trattamenti sanitari Obbligatori Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13.

-Art. 6 comma 1 lett.E) GDPR - 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 - Gestione proposte di determine, delibere, ordinanze; Attività informativa, di assistenza e di comunicazione generale agli utenti, mediante i manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, l'aggiornamento del sito internet comunale. Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e .m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Diritti La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali:

Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A); Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16);

Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità

Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di destinatari cui sono comunicati i dati

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione ad enti e soggetti pubblici come dalla legge previsto in relazione alla tipologia del procedimento (Comuni, Provincia, Regione, Azienda Sanitaria Locale, Inps, Carabinieri, Tribunale).

Base giuridica e consenso

Considerata la natura del servizio richiesto, la base giuridica del trattamento è identificata nel consenso del richiedente, in assenza del quale il trattamento, e dunque l'erogazione del servizio diviene impossibile.

L'invio della domanda di cui al presente bando, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 GDPR 2016/679.