

**"Progetto erogazione Contributi a Famiglie a sostegno di attività extrascolastiche a favore dei bambini e ragazzi con età compresa tra i 5 – 17 anni"**

**MODULO DOMANDA**

Presentazione domande a mezzo :

- 1) Raccomandata A/R;
- 2) Consegna all'ufficio protocollo del Comune di Cittadella;
- 3)** Domicilio digitale (PEC o servizio elettronico di recapito certificato qualificato – le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò risulti attestato nel messaggio stesso), all'indirizzo [cittadella.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:cittadella.pd@cert.ip-veneto.net). (nel caso di più figli inviare una pec per ogni figlio)

**Termine presentazione : 29/12/2022 ore 13.00**

Il/ La sottoscritto/a

Cognome e nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Telefono o cellulare	
e-mail	
PEC	
<b>IBAN</b> (Intestato o cointestato al Richiedente):	

In qualità di genitore del minore \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'erogazione del contributo una tantum, a supporto della spesa regolarmente documentata prevista nel bando per:

- SPESE PER ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE RELATIVE A

\_\_\_\_\_ ( indicare la tipologia di attività di cui si allega la documentazione);  
\_\_\_\_\_

A tal fine il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole che l'istanza può essere sottoposta a controllo da parte dell'Amministrazione nonché delle conseguenze, anche penali, in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- Di essere residente a Cittadella;
- Di avere il seguente valore ISEE: \_\_\_\_\_ ;
- Di essere cittadino italiano/comunitario o se extracomunitario di essere in regola con le norme che disciplinano il soggiorno in Italia;

**DICHIARA INOLTRE**

- Di avere sostenuto nel periodo compreso tra 01/06/2022 e 31/12/2022 per la tipologia di spesa indicata relativa al medesimo periodo, come da documentazione allegata alla presente istanza, € \_\_\_\_\_ ;
- Di essere a conoscenza che a fronte della presente istanza completa degli allegati il contributo sarà erogato, in caso di esito positivo dell'istruttoria, **in ordine di arrivo delle domande** e fino all'esaurimento delle risorse disponibili;
- Di avere letto e di accettare le condizioni del bando e dell'informativa allegata alla presente istanza inerente il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679;

Allega la documentazione di seguito contrassegnata :

- ◆ Copia di un documento di identità valido del richiedente ( per cittadini extracomunitari va presentata anche copia del permesso di soggiorno in corso di validità; se scaduto, copia ricevuta di richiesta rinnovo dello stesso );
- ◆ Copia della ricevuta, della fattura, quietanzata o attestazione di pagamento o bonifico bancario effettuato per la spesa sostenuta ;
- ◆ Copia Attestazione Isee valida.

Cittadella \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**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 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.

La sottoscrizione della presente, 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.

Cittadella, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_