

COMUNE DI BELLIZZI

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

- ORIGINALE -

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 27 del ventinove luglio duemiladiciannove

O G G E T T O: PRESA D'ATTO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO CENTRO SOCIALE
POLIFUNZIONALE PER DIVERSAMENTE ABILI.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventinove del mese di luglio, alle ore 17,30, nei locali dell'aula consiliare della Casa Comunale sita in via Manin, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio Comunale, prot.n.14437 del 23.07.2019 si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Consigliere Nicola PELLEGRINO, Presidente del C.C.

Sindaco VOLPE DOMENICO: Presente SI

Cognome e Nome	Presente	Cognome e Nome	Presente
SIANI Fabiana	SI	CAPALDO Antonella	SI
STRIFEZZA Vitantonio	SI	CICCARIELLO Stefano	SI
PELLEGRINO Nicola	SI	DELL'ANGELO Bruno	SI
FLORIO Cristina	SI	D'ALESSIO Rolando	SI
MELAGRANO Adele	SI	ESPOSITO VALTER	SI
FEREOLI Antonio	SI	GAIOLA Ilaria	SI
GIELLO Marina	SI	MADDALO Angelo	SI
FOGLIA Maurizio	SI	BONAVITA Saviana	SI

Assiste alla seduta il Segretario Generale dott.ssa Annalisa CONSOLI

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

- omissis -

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la delibera di Coordinamento Istituzionale Ambito S4 n. 6 del 03.04.2019, ad oggetto: “Regolamento Servizio Centro Sociale Polifunzionale per diversamente abili – Approvazione modifiche”;

VISTA la nota PEC acquisita al protocollo dell’Ente in data 22.05.2019, al n. 10220, con la quale l’Ufficio di Piano Ambito S4 ha trasmesso a questo Ente il regolamento modificato di cui sopra, approvato con la citata deliberazione di Coordinamento Istituzionale;

VISTA la nota prot. 12334 del 20.06.2019, con la quale il suindicato regolamento è stato trasmesso ai consiglieri comunali ai sensi dell’art. 25, comma 5 del vigente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;

CONSIDERATO che occorre procedere, pertanto, alla presa d’atto ed approvazione del regolamento di cui trattasi;

ACQUISITI i pareri favorevoli ex art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Con il seguente esito di votazione, reso nei modi e forme di legge: : Presenti e votanti n. 17 consiglieri; Favorevoli n.17 consiglieri, Contrari n. 0 consiglieri, Astenuti n. 0 consiglieri.

DELIBERA

1) **PRENDERE ATTO e APPROVARE** il “Regolamento Servizio Centro Sociale Polifunzionale per diversamente abili”, adottato dal Coordinamento Istituzionale dell’Ambito Sociale Territoriale S4 con delibera n. 6 del 03.04.2019, regolamento costituito da n. 11 articoli per complessive n. 8 pagine, con allegato modello di domanda costituito da n. 3 pagine, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

2) **DI DARE ATTO** che:

- i consiglieri comunali votano all’ unanimità l’ immediata esecutività della presente delibera;
- il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune di Bellizzi, ai sensi dell’art. 8 comma 3 dello Statuto Comunale;
- il presente regolamento sostituisce integralmente il regolamento precedentemente approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 48 del 14.12.2017.

AREA: P.I. Cultura, Servizi Demografici e Servizi alla Persona

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 813 CONSIGLIO

Data: 23.07.2019

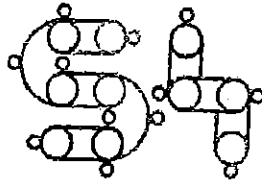
REDATTORE DELLA PROPOSTA : Dr. Bruna Coralluzzo

OGGETTO: PRESA D'ATTO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO "SERVIZIO CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER DIVERSAMENTE ABILI"

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "T.U.E.L.", modificato dall'art. 3 comma 2 e 5 D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole Data 23.07.2019 IL RESPONSABILE DELL'AREA F.F. Dr. Bruna Coralluzzo 
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA ECONOMICO/FINANZIARIA	Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole. Data _____ IL RESPONSABILE DELL'AREA Dott.ssa Anna Maria DEL VECCHIO 

DELIBERAZIONE DI C.C. n. 27 del 29.07.2019



**PIANO SOCIALE
DI ZONA
S4**

**REGOLAMENTO
SERVIZIO CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER DIVERSAMENTE ABILI**

ART. 1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Servizio Centro Sociale Polifunzionale destinato alle persone diversamente abili, parzialmente riconducibile alla tipologia di cui al codice D2 del nomenclatore Linee guida regionali - DGRC n. 1403 del 27/07/07 e all'allegato A al Regolamento regionale Campania n. 4/2014, per le caratteristiche organizzative, strutturali ed operative.

Esso si connota come struttura diurna semiresidenziale inserita nell'ambito dei servizi socio-assistenziali integrati destinati a persone con diverse tipologie di Handicap (fisiche, psichiche, sensoriali), la cui finalità è quella di realizzare attività educative e socio-ricreative, garantendo a minori e adulti disabili la possibilità di sperimentare abilità psico-motorie e relazionali, attitudini e interessi, impegnandoli in attività diversificate individuali e di gruppo, affinché essi possano essere il più possibile autonomi e responsabili della propria esistenza e possano compiere scelte future con maggiore consapevolezza ed autodeterminazione.

A tal proposito il Centro Sociale Polifunzionale dovrà svolgere un servizio educativo e di integrazione sociale, attraverso l'elaborazione e lo sviluppo di progetti individualizzati e nel contempo mantenere una funzione di sostegno per le famiglie che incontrano difficoltà nella gestione dei figli con abilità diversa.

Le modalità di funzionamento e di gestione del centro devono prevedere forme di coinvolgimento e partecipazione degli utenti e delle famiglie.

Il servizio può essere ubicato nella medesima unità abitativa in cui sono presenti altri servizi, secondo quanto riportato nella sezione sui requisiti strutturali del suindicato Regolamento.

ART. 2

ATTIVITA'

Il centro svolge le proprie attività in base alle esigenze e agli interessi degli/le utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale. Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli/le ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, ove richiesti, in relazione agli orari di apertura.

Il centro organizza altre attività quali: attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore dei disabili; attività culturali; attività laboratoriali; attività ludico-ricreative; corsi di ginnastica dolce; iniziative di auto-mutuo-aiuto.

La frequenza per i minori in età scolare deve essere organizzata in maniera compatibile con l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

ART. 3

RICETTIVITA' REQUISITI STRUTTURALI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Il Centro può ospitare fino ad un massimo di 30 utenti e prevede i seguenti requisiti strutturali:

- congrui spazi destinati alle attività;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività;
- autonomi spazi destinati alla preparazione dei pasti, in caso di svolgimento in sede dell'attività;
- servizi igienici distinti per uomini e donne e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero degli utenti;
- un servizio igienico per il personale;
- spazi destinati alle attività (equivalenti agli spazi multivalenti);

- spazi destinati alla preparazione dei pasti (equivalenti alla cucina) in caso di svolgimento dell'attività;
- i servizi igienici.

Il Centro è un servizio articolato in spazi multivalenti, caratterizzato da una pluralità di attività e servizi offerti, volti al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione. I Comuni, singoli o associati in Ambiti territoriali, favoriscono la partecipazione degli utenti alla gestione e organizzazione del centro. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dagli enti titolari o gestori in relazione alle esigenze degli utenti. È opportuno prevedere fasce temporali di attività diversificate per adulti e minori.

Gli obiettivi del servizio sono i seguenti:

- migliorare la qualità della vita del disabile, promuovendo la sua autonomia e il mantenimento delle relazioni con il contesto esterno;
- prevenire e/o superare le condizioni di isolamento e di esclusione sociale;
- offrire un sostegno alle famiglie, per favorire il superamento di situazioni di disagio che potrebbero ripercuotersi su tutti i membri della stessa;
- favorire una maggiore partecipazione sociale e l'integrazione dei soggetti disabili;
- sensibilizzare la popolazione sulle problematiche della disabilità e sull'importanza delle attività educative e riabilitative.

ART. 4

DIRITTO ALLE PRESTAZIONI - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono utenti del servizio le persone diversamente abili, adulti e minori dagli 11 ai 18 anni, residenti nei Comuni afferenti l'Ambito S4, autonomi o semi-autonomi, cioè che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa, certificata dall'MMG, e che sono in grado di autodeterminarsi e di espletare anche parzialmente e con aiuto le attività di base e le attività strumentali della vita quotidiana.

Ai fini del presente regolamento si considera "diversamente abile" la persona che per evento patologico, congenito, ereditario acquisito, traumatico, patologico organico o comunque intervenuto, presenta una menomazione delle proprie facoltà fisiche e/o intellettive e/o sensoriali, che lo mettono in difficoltà di relazione, di apprendimento, di inserimento nella società. È persona diversamente abile colui che presenta una minorazione

fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione.

La persona diversamente abile ha diritto alle prestazioni stabilite in suo favore in relazione alla natura e alla consistenza della minorazione, alla capacità complessiva individuale residua e alla efficacia delle terapie riabilitative.

Il presente Regolamento si applica anche a tutti i cittadini diversamente abili italiani, a quelli di stati appartenenti all'Unione europea, agli stranieri individuati ai sensi dell'art. 41 del testo unico di cui al D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e agli apolidi, residenti, domiciliati o temporaneamente presenti nel territorio dell'Ambito S4.

ART. 5

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Titolare del servizio, per tutti i Comuni dell'Ambito S4, è il Comune di Pontecagnano Faiano che ne affida la gestione ad enti terzi mediante il sistema dell'accREDITAMENTO, modalità di affidamento prevista dalla normativa vigente.

Il Centro sociale polifunzionale per disabili deve prevedere la seguente dotazione organica:

- un Coordinatore in possesso di laurea magistrale in psicologia o in sociologia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, in scienze dei servizi sociali, o equipollenti, con esperienza di almeno un anno nel settore dei servizi sociali, o in alternativa, in possesso di esperienza almeno quinquennale nel settore dei servizi sociali;
- figure professionali di I livello con formazione specifica su tematiche socioassistenziali e di assistenza alla persona;
- figure professionali di II livello con formazione specifica in attività laboratoriali, ricreative e di animazione socio-culturale;
- figure professionali con formazione specifica in servizi alberghieri, se presente il servizio di preparazione dei pasti;
- altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Il servizio deve prevedere:

- almeno una figura professionale di I livello ogni quindici utenti;
- almeno una figura professionale di II livello ogni dieci utenti per le attività laboratoriali.

Per quanto riguarda le figure con formazione specifica in servizi alberghieri, esse devono effettuare almeno 38 ore settimanali.

ART. 6

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA PRESTAZIONE

La richiesta di accesso, previa indicazione di apposito Avviso Pubblico da parte dell'Ufficio di Piano, verrà effettuata dall'utente su apposita modulistica, (ALLEGATO A) che dovrà essere corredata dalla Certificazione ISEE ORDINARIO O STANDARD - Dichiarazione Sostitutiva Unica, documento di riconoscimento, ed indirizzata al Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza sulla base di un progetto individualizzato, per la definizione delle specifiche attività necessarie per ogni singolo utente, i tempi di permanenza ed ogni altra prestazione utile al perseguimento degli obiettivi fissati. Il Servizio Sociale Professionale provvederà al calcolo dell'eventuale quota di compartecipazione a carico dell'utente fruitore delle attività medesime.

Il Servizio Sociale Professionale trasmetterà all'Ufficio di Piano le istanze pervenute e accolte complete di tutta la documentazione richiesta (istanza d'accesso, PAI, I.S.E.E., calcolo di compartecipazione) al fine di richiedere all'Ente accreditato, indicato dall'utente, la propria disponibilità e di predisporre l'autorizzazione all'inserimento nella struttura.

L'Ufficio di Piano trasmetterà l'autorizzazione al Servizio Sociale di competenza e all'Ente accreditato corredato dal PAI, il quale comunicherà l'inizio delle attività programmate.

L'attivazione del servizio avverrà esclusivamente previa sottoscrizione dell'accettazione dell'eventuale quota di compartecipazione a carico dell'utente fruitore o del tutore.

Con cadenza semestrale il Servizio Sociale Professionale procederà alla rivalutazione del progetto individualizzato e dell'appropriatezza della prestazione.

ART. 7

DETERMINAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO E QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE A CARICO DEGLI UTENTI FRUITORI

All'interno del Centro sono previste attività educative, ricreative, laboratoriali e di integrazione sociale articolate su 4 ore senza vitto per il costo di € 24,00 comprensivi del servizio di trasporto, come da D.G.R. n.372 del 07/08/2015;

L'eventuale esubero rispetto ai valori della riferita Delibera sarà a carico dell'utenza.

Per la determinazione della compartecipazione al costo delle attività educative, ricreative, laboratoriali e di integrazione sociale, si procede individuando:

a) la soglia ISEE al di sotto della quale il soggetto richiedente la prestazione è esentato da ogni forma di compartecipazione al costo del servizio è pari ad € 9.360,00 corrispondente al requisito economico per l'accesso al reddito di cittadinanza, di cui al Decreto Legge 28/01/2019 n. 4, (tale soglia d'esenzione è da considerarsi, altresì, come una quota che rimane in disponibilità all'assistito indipendentemente dal numero dalla quantità di servizi fruiti);

b) la soglia ISEE al di sopra della quale il soggetto richiedente la prestazione è tenuto a corrispondere per intero il costo unitario del servizio previsto dall'Ente erogante è fissata in 4,35 volte l'ammontare del trattamento minimo della pensione INPS pari a € 29.010,71 per l'anno 2019, da aggiornarsi ogni anno a cura dell'Ufficio di Piano;

Per qualsiasi valore I.S.E.E. compreso tra le soglie di cui ai precedenti punti a) e b) il soggetto richiedente la prestazione sarà tenuto a corrispondere una quota di compartecipazione al costo del servizio strettamente correlata alla propria situazione economica e scaturente dalla seguente formula:

$$\text{ISEE DELL'UTENTE} - \text{ISEE MINIMO} * \text{COSTO SERVIZIO} / \text{ISEE MASSIMO}$$

dove:

ISEE dell'utente rappresenta l'indicatore della situazione economica equivalente del richiedente in cui è contenuto il reddito individuale;

ISEE minimo rappresenta la soglia minima dell'indicatore della situazione economica al di sotto della quale il soggetto richiedente la prestazione è esentato da ogni forma di compartecipazione al costo del servizio;

ISEE massimo rappresenta la soglia massima dell'indicatore della situazione economica al di sopra della quale il soggetto richiedente la prestazione è tenuto a corrispondere per intero il costo del servizio;

ART. 8

MODALITA' DI PAGAMENTO

Gli utenti sono tenuti a corrispondere la quota di compartecipazione, se dovuta, all'Ente accreditato scelto.

L'Ente fatturerà all'Ufficio di Piano il costo del servizio al netto delle eventuali quote versate direttamente dagli utenti.

ART. 9

SOSPENSIONE E DECADENZA DEL SERVIZIO

Si procederà alle dimissioni d'ufficio, previa comunicazione nei casi di assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi.

L'ente gestore documenterà l'avvenuto pagamento della quota di compartecipazione a carico dell'utente. Il mancato pagamento della stessa per più di due volte consecutive comporterà la decadenza dal servizio.

ART. 10

REVOCHE E CONTROLLI

L'Ufficio di Piano vigilerà sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori impegnati nell'espletamento del servizio, rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e che rispettino i principi di economicità di efficacie ed efficienza.

L'Ufficio di Piano si riserva di verificare la veridicità delle informazioni rese attraverso i registri delle presenze degli utenti fruitori del servizio, che dovranno perentoriamente essere trasmessi in allegato alle fatture e per conoscenza al Servizio Sociale Professionale, e provvederà alla revoca del servizio concesso in caso di dichiarazioni mendaci.

ART. 11

TUTELA DELLA PRIVACY

I dati di cui il Comune di Pontecagnano Faiano e i Servizi Sociali Comunali entreranno in possesso, saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 2003 s.m.i. e dal Regolamento U.E. 679/2016 ed utilizzati esclusivamente per le finalità legate alla gestione del servizio medesimo. In particolare:

- I dati personali forniti verranno raccolti e trattati esclusivamente per gli adempimenti connessi al presente regolamento;
- Il trattamento dei dati sarà effettuato dai dipendenti e/o collaboratori incaricati al trattamento, con supporto cartaceo e/o informatico;
- Il conferimento dei dati è obbligatorio per avviare il procedimento relativo al presente regolamento;
- I dati non saranno comunicati a soggetti terzi pubblici e privati, né diffusi, se non in adempimento ad obblighi di legge;
- Il titolare del trattamento è il Comune di Pontecagnano Faiano;
- Il responsabile del trattamento è la Coordinatrice dell'Ufficio di Piano.

In ogni momento sarà possibile esercitare i diritti previsti del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e dal Regolamento U.E. 679/2016 nei confronti del titolare del trattamento, rivolgendosi al Comune di Pontecagnano Faiano ed indirizzando ogni comunicazione in merito alla Coordinatrice dell'Ufficio di Piano.

Modello di domanda in carta semplice

Al Comune di residenza

Ambito Territoriale S4

OGGETTO: Richiesta fruizione servizio Centro sociale Polifunzionale diversamente abili.

Il/la sottoscritto/a (dati dell'interessato)

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____ residente a _____

Via _____ nr. _____

Telefono _____

Il/la sottoscritto/a (dati di chi ne fa le veci)

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____ residente a _____

Via _____ nr. _____

Telefono _____

CHIEDE

di fruire delle attività di uno dei Centri Diurni socio educativi per diversamente abili sottoelencati:
(è possibile scegliere solo uno dei centri barrando il riquadro che interessa)

Centro sociale Polifunzionale diversamente abili "LIBERI DI SOGNARE", con sede in via Vella n. 13 Acerno (SA);

Centro sociale Polifunzionale diversamente abili "LA VERDESCA", con sede in via Pastore n. 8 Battipaglia (SA);

Centro sociale Polifunzionale diversamente abili "PRISMA", con sede in via Corte San Paolo n. 14 San Cipriano Picentino (SA);

Centro sociale Polifunzionale diversamente abili "CAPOVOLTI", con sede in via Temponi n. 9/11 Montecorvino Pugliano (SA).

Centro sociale Polifunzionale diversamente abili "MANO NELLA MANO", con sede in via Colombo s.n.c. c/o il centro direzionale l'Urbe Battipaglia (SA).

A tal fine, il/la sottoscritto/a ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni ivi indicate,

DICHIARA

che il destinatario del servizio è in possesso dei sottoelencati requisiti previsti da Regolamento vigente dell'Ambito S4:

- *è diversamente abile certificato, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;*
- *è adulto o minore dagli 11 ai 18 anni, autonomo o semiautonomo residente nel Comune di....., afferente l'Ambito Territoriale S4;*
- *non ha necessità di assistenza sanitaria continuativa;*
- *è in grado di autodeterminarsi e di espletare anche parzialmente e con aiuto le attività di base e le attività strumentali della vita quotidiana.*

Allega/Allegano alla presente:

- Copia certificazione di invalidità riportante lo stato di disabilità;
- Attestazione I.S.E.E. ORDINARIO O STANDARD e DSU (dichiarazione sostitutiva unica) del soggetto richiedente debitamente compilati e firmati per l'anno precedente 2018;
- Fotocopia carta d'identità del/dei richiedente/i.

Il, _____

In Fede

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La Informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è il _____, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: _____ Indirizzo PEC: _____
Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempire ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento. Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del

Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

11.

Firma per esteso



COMUNE DI BELLIZZI

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

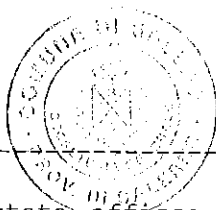
Verbale della Deliberazione di Consiglio Comunale

N.27 del ventinove luglio duemiladiciannove

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE del C.C.

Dott. Nicola PELLEGRINO

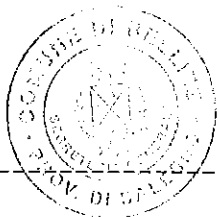


IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa CONSOLI

La presente deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Comunale in data 31/07/2019 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 31/07/2019.

Dalla Residenza Municipale, addì 31/07/2019

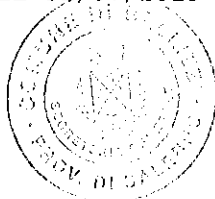


IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa CONSOLI

Si certifica che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs. n. 267/2000 recante il T.U.E.L.

Dalla Residenza Municipale li 31/07/2019



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa CONSOLI