Programma Operativo Complementare (POC) Marche 2014-2020 (Delibera Cipess n. 9/2024) Asse 7 Azione 7.4 Intervento Multileva Priorità 9.4 e fondi regionali D.G.R. MARCHE N.889 DEL 13/07/2026 - DDS. N.34 del 20/10/2026 - DDS. N.35 del 22/10/2026 - DDS. N.36 del 09/11/2026

AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI A FAMILIARI DELLE PERSONE OSPITI (O AGLI STESSI OSPITI) IN STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-SANITARIE E SOCIALI (L.R. 21/2016 e s.m.i.) DELLE AREE DI UTENZA "ANZIANI", "DISABILITÀ" E "SALUTE MENTALE"

Intervento Multileva 3.2 Annualità 2026 CUP I31H2600016003

ART. 1 – Oggetto e finalità

L' Ambito Territoriale Sociale ATS 7, ente capofila Comune di Fossombrone, (Comuni di Cartoceto, Colli al Metauro, Fossombrone, Isola del Piano, Montefelcino, Sant'Ippolito) in attuazione della DGR n. 889/2026, del Decreto del Dirigente del Settore Inclusione e Strutture Sociali n.34 del 20/10/2026, del Decreto del Dirigente del Settore Inclusione e Strutture Sociali n.35 del 22/10/2026, del Decreto del Dirigente del Settore Inclusione e Strutture Sociali n.36 del 09/11/2026, della determinazione del Responsabile dell'ATS 7 n. 185 del 26/10/2026 e della successiva determinazione del Responsabile dell'ATS 7 n. 196 del 10/11/2026 emana il presente Avviso pubblico per consentire agli aventi diritto, di attuare le procedure amministrative per l'ottenimento del contributo in oggetto.

Finalità dell'avviso è sostenere i familiari che contribuiscono al pagamento della quota sociale della retta e altre spese connesse per parenti/affini ospiti in strutture residenziali. L'avviso prevede il sostegno economico anche a favore di persone ospiti in tali strutture residenziali che sostengono autonomamente tale costo senza supporto economico dei familiari.
L'intervento mira a contrastare situazioni di vulnerabilità economica, prevenire forme di impoverimento dei nuclei familiari, sostenere la permanenza in struttura delle persone e garantirne la continuità assistenziale.

Art. 2 – Destinatari dell'intervento

Sono destinatari dell'intervento i seguenti soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 5):

1) **I familiari** di persone ospiti in struttura- **FPIS -** che contribuiscono al pagamento della quota sociale della retta e altre spese connesse per parenti/affini ospiti in struttura residenziale area di utenza "Anziani" "Disabili" "Salute mentale";

Oppure

2) **le persone ospiti in struttura - PIS** - residenziale area di utenza "Anziani" "Disabili" "Salute mentale" che sostengono autonomamente tale costo senza supporto economico dei familiari, anche per il tramite dell'amministratore di sostegno o il tutore.

Art. 3 – Periodo finanziabile

Il periodo finanziabile è compreso tra il 1° gennaio 2026 e il 31 dicembre 2026.

Art. 4 – Dotazione finanziaria

Il fondo disponibile per il periodo di riferimento del presente avviso, 1° gennaio 2026 – 31 dicembre 2026, è di euro 1.967.269,44 ed è suddiviso, in proporzione ai posti letto autorizzati come risultanti dai dati dell'Osservatorio Regionale delle Politiche Sociali alla data dell'1/01/2026 in:

- Fondo area anziani € 1.736.421,65 (posti letto n. 10.117)
- Fondo area Disabili € 114.479,91 (posti letto n. 667)
- Fondo area salute mentale € 116.367,88 (posti letto n. 678)

Ciascun fondo è utilizzato per l'assegnazione dei contributi coerentemente con il tipo di struttura in cui è residente l'ospite per il quale il familiare o lo stesso ospite presenta istanza. In caso di economie in una delle aree di utenza (anziani, disabili, salute mentale) le risorse in eccesso vengono ripartite, sempre in proporzione ai posti letto, nelle altre aree. Le strutture che fanno capo a ciascuna delle tre aree di utenza sono definite nell'Allegato F al presente avviso.

Art. 5 – Requisiti del richiedente.

A. Se il richiedente è il **familiare della persona in struttura – FPIS -**, deve possedere i seguenti requisiti:

1) residenza in un Comune della Regione Marche al 1/01/2026 e alla data di presentazione dell'istanza;
2) maggiorenne alla data di presentazione dell'istanza;
3) avere uno dei seguenti gradi di parentela o affinità con la persona in struttura PIS:
   a) coniuge o convivente di fatto o unito civilmente
   b) parente di 1° grado (genitori e figli)
   c) parente di 2° grado (nonni, fratelli, sorelle, nipoti in quanto figli dei figli)
   d) affine di 1° grado (suocero/a, genero/nuora, figli acquisiti dal coniuge)
   e) affine di 2° grado (fratelli/sorelle del coniuge)
4) avere un Indicatore della Situazione Economica Equivalente **(ISEE) ordinario** in corso di validità non superiore ad € 25.000,00.

I familiari di persone in struttura possono presentare istanza di contributo per più persone, purché parenti o affini e purché sostengano la quota sociale della retta o parte di essa.

B. Se il richiedente è la **persona in struttura – PIS -**, deve possedere i seguenti requisiti

1) **"ISEE socio sanitario residenze**" oppure Isee ordinario (quest'ultimo valido solo ove non ricorrano i presupposti per il rilascio dell'ISEE sociosanitario residenze) non superiore a € 25.000,00;
2) sostenere il pagamento della retta senza il supporto economico dei familiari;
3) essere in struttura residenziale autorizzata, ai sensi della L.R. 21/2016 e s.m.i., al momento della presentazione dell'istanza;
4) residenza in un Comune della Regione Marche prima dell'ingresso in struttura.

Art 6 – Requisiti della persona ospite in struttura - PIS -

La persona in struttura per la quale si richiede il contributo, deve:

- essere inserita al momento della presentazione dell'istanza, in una struttura residenziale localizzata nel territorio della Regione Marche, autorizzata ai sensi della L.R. 21/2016 e s.m.i. e allegato C del Regolamento Regionale n. 1/2018 e delle conseguenti DGR attuative o autorizzate ai sensi della previgente normativa (LL.RR. n. 20/2000 e n. 20/2002 e DGR n. 289/2015) della Regione Marche, di tipo socio-sanitario o sociale, delle aree di utenza "Anziani", "Disabilità" o "Salute mentale", come da elenco di cui all'ALLEGATO F). Ogni struttura debitamente autorizzata ha un codice Orps visionabile al seguente link http://serviziorps.regione.marche.it/erogserv (Servizi - effettua ricerca)

- Possedere un **ISEE socio sanitario residenze** oppure Isee ordinario (quest'ultimo valido solo ove non ricorrano i presupposti per il rilascio dell'ISEE sociosanitario residenze) in corso di validità non superiore a € 25.000,00.

Art.7 – Caratteristiche del contributo

Il contributo consiste nell'erogazione di € 250,00 mensili per un massimo di 12 mensilità 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 dal giorno 15 del mese di riferimento.

Per la stessa persona ospite in struttura:

- può essere riconosciuto un solo contributo;
- non è consentito il finanziamento della medesima quota sociale della realtà con altri contributi di enti pubblici.

In riferimento al costo della retta sostenuta, il contributo di cui al presente avviso può essere erogato esclusivamente ad un unico destinatario (familiare o persona in struttura senza supporto economico dei familiari).

Il contributo non è collegato a costi reali ma si tratta di un importo forfettario riconosciuto a cittadini che abbiano i requisiti richiesti dall'avviso.

Art. 8 – Modalità e termini di presentazione della domanda

I familiari delle persone in struttura FPIS che risultano in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso, presentano istanza presso l'Ambito Territoriale Sociale di riferimento del proprio Comune di residenza. Fanno parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 7 i seguenti Comuni: Cartoceto, Colli al Metauro, Fossombrone, Isola del Piano, Montefelcino, Sant'Ippolito.

La persona in struttura PIS presenta istanza presso l'Ambito Territoriale Sociale del Comune in cui era residente prima dell'inserimento in struttura, anche per il tramite dell'amministratore di sostegno o il tutore. I servizi sociali dell'Ambito e del Comune di residenza supportano la persona in collaborazione con il personale del soggetto gestore della struttura, per la presentazione dell'istanza.

La domanda deve essere presentata all'ATS 7 entro e non oltre il giorno

LUNEDI' 16 NOVEMBRE 2026

Le domande pervenute dopo il termine stabilito non verranno prese in considerazione.

Le domande potranno essere presentate attraverso 4 modalità:

- consegna a mano, nei rispettivi orari di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo del Comune di Fossombrone (l'ufficio Protocollo del Comune di Fossombrone Corso Garibaldi 8 è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00);
- tramite PEC all'indirizzo comune.fossombrone@emarche.it. specificando nell'oggetto "DOMANDA*"Intervento Multileva 3.2"- Annualità 2026*";
- tramite mail all'indirizzo comune.fossombrone@provincia.ps.it specificando nell'oggetto "DOMANDA *"Intervento Multileva 3.2"- Annualità 2026*" (nel formato PDF o JPEG);
- tramite raccomandata A/R e farà fede il timbro postale.

Per le domande trasmesse tramite PEC e MAIL farà fede la data di trasmissione. Per l'invio con raccomandata A/R farà fede il timbro postale. Per la consegna diretta farà fede il timbro di arrivo al protocollo dell'Ente.
Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente; ove per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, la stessa non venisse recapitata, l'Ente non assume responsabilità alcuna. L'Ambito Territoriale Sociale n.7 non si 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.

Documentazione per la presentazione della domanda:
- ✓ Modello di Istanza per la richiesta di contributo (All. G);
- ✓ Copia di un documento d'identità valido del familiare della persona in struttura che sottoscrive la domanda di contributo;
- ✓ Copia di un documento d'identità valido della persona in struttura.

Gli interessati potranno reperire i modelli di domanda, richiedere informazioni e/o supporto alla compilazione della domanda presso gli Uffici di Promozione Sociale (UPS) o al Punto Unico Accesso (PUA) presenti nel territorio dell'ATS7 nei giorni e orari di seguito definiti:

Comune	**Orari**	**Recapito telefonico**
UPS Comune di **Cartoceto** - Delegazione di Lucrezia	Lunedì 09:00-12:00 Martedì 8:00 -14:00 Giovedì 8:00-13:00	0721/898123
UPS Comune di **Isola del Piano**	Martedì 8:00-11:00	0721/720127
UPS Comune di **Montefelcino**	Mercoledì 8:00-11:00 Giovedì 11:00-13:00	0721/743040
UPS Comune di **Colli al Metauro** - Municipio di Montemaggiore	Martedì 08:00-12:00 Mercoledì 08:00-14:00 Giovedì 14:30-17:30	0721/892937
UPS Comune di **Fossombrone**	Lunedì 10:00-13:00 Martedì10:00-13:00/15:00-17:00 Giovedì 15:30-17:30	0721/723249
UPS Comune di **Sant'Ippolito**	Lunedì 10:00-12:00 Giovedì 14:30-17:30	0721/728144 (int.4)
PUA Distretto di Fossombrone	Lunedì e Venerdì 10:00-13:00	0721/721221

Il modello di domanda è disponibile sul sito internet dell'ATS 7 www.ambito7fossombrone.it e sui siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito.

In caso di ammissione, gli interessati dovranno presentare all'Ente con le medesime modalità indicate al precedente art. 8), entro il giorno

VENERDI' 12 FEBBRAIO 2027

la documentazione utile alla liquidazione del contributo come riportato dettagliatamente all'art. 14) del presente avviso.

Art. 9 - Cause di esclusione

Sono escluse le istanze presentate agli ATS se:

- presentate fuori termine;
- prive dei requisiti richiesti;
- mancanti della documentazione prevista;
- riferite a spese (per la quota sociale della retta) già finanziate anche 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 per la stessa persona in struttura, 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 che dalla persona in struttura viene considerata ammissibile l'istanza del familiare.

Art. 10 – Interruzione del contributo

Il contributo è interrotto nei seguenti casi:

- rinuncia del richiedente;
- decesso della persona ospite in struttura (dopo la presentazione dell'istanza);
- dimissione dalla struttura della persona ospite (dopo la presentazione dell'istanza);
- Perdita dei requisiti della struttura ospitante in cui si trova la persona;
- interruzione del pagamento della retta;

L'interruzione nell'erogazione del contributo, nei casi sopra indicati, comporta il riconoscimento delle mensilità maturate prima dell'evento, compreso il mese nel quale l'evento si verifica se intervenuto oltre il giorno 15.

I destinatari finali del contributo si impegnano a comunicare tempestivamente all'ATS n. 7 qualsiasi variazione in merito ai requisiti e alle condizioni previste nel presente Avviso che hanno dato luogo al beneficio.

Art. 11 – Coordinamento con altre misure

La misura è coordinata con l'Intervento Multileva 3.1 di cui alla DGR 888/2026, al fine di evitare sovrapposizioni, duplicazioni di beneficio e doppio finanziamento.

Qualora siano presentate istanze riferite alla medesima persona ospite in struttura riconducibili a entrambe le misure, si applica il seguente ordine di priorità:

1. istanza ammissibile presentata dalla donna familiare di 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. 12 – Istruttoria delle domande

L'ATS n. 7 procederà alla verifica dell'ammissibilità delle istanze, al controllo della documentazione prodotta e alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai richiedenti.

Seguirà la fase istruttoria, durante la quale l'Ufficio si riserva la facoltà di richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine di correggere errori materiali o di modesta entità. L'integrazione di eventuale documentazione dovrà avvenire nei tempi che verranno indicati.
L'Ente eseguirà tutti i controlli necessari, sulle informazioni auto-dichiarate e provvederà ad ogni adempimento conseguente la non veridicità dei dati dichiarati, inclusa la comunicazione all'INPS di eventuali dichiarazioni mendaci. In tal caso, oltre alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, verrà altresì revocata anche l'erogazione del contributo.
L'Ente si riserva di richiedere:
- alla Direzione della struttura residenziale ogni informazione utile a verificare l'effettiva presenza della persona ospite per la quale il richiedente presenta istanza, nonché copia dell'autorizzazione e/o accreditamento ai sensi della LR 21/16 e s.m.i.
- al Comune di residenza e all'INPS e eventuali altri enti pubblici, l'assenza di erogazione di contributi aventi la medesima finalità.

Successivamente l''ATS adotterà il provvedimento di approvazione delle istanze ammissibili e di quelle non ammissibili.
Al termine dell'istruttoria verrà data comunicazione formale degli esiti ai soggetti richiedenti (ammissione o esclusione), attraverso la pubblicazione nel sito dell'ATS 7 www.ambito7fossombrone.it secondo modalità idonee a preservare il diritto alla riservatezza dei richiedenti (numero di protocollo assegnato all'arrivo della domanda).
I diretti interessati potranno comunque consultare la propria posizione presso gli uffici dell'ATS 7.

In caso di cessazione del beneficio assegnato ad una istanza utilmente collocata in graduatoria, si procederà all'ammissione di ulteriore istanza mediante scorrimento della graduatoria. In tal caso il nuovo destinatario del contributo subentra a decorrere dalla mensilità successiva alla cessazione della precedente.

Le domande di accesso alla misura ammesse, saranno trasmesse alla Regione Marche tramite piattaforma SIFORM2 entro il 23/11/2026.

A seguito dell'assegnazione delle risorse da parte della Regione Marche si provvederà a liquidare il contributo alle destinatarie finali individuate nelle graduatorie regionali nei limiti delle risorse assegnate e per le mensilità ammesse.

Art. 13 – Graduatoria regionale e criteri di priorità
La Regione Marche formulerà tre graduatorie, una per ciascuna area di utenza ("Anziani", "Disabilità" e "Salute mentale") cui afferisce la struttura in cui è ospite la persona in struttura
Le graduatorie vengono formulate sul valore dell'Isee come segue:

1. si considera l'ISEE ordinario in corso di validità del familiare della persona in struttura se l'istanza

è presentata dallo stesso, o l'ISEE socio sanitario residenze oppure Isee ordinario (quest'ultimo valido solo ove non ricorrano i presupposti per il rilascio dell'ISEE sociosanitario residenze) della persona in struttura se è quest'ultima ad aver presentato l'istanza;

2. in caso di parità di Isee ordinario tra due familiari richiedenti, la priorità è data all'istanza in cui la persona in struttura ha ISEE socio sanitario residenze oppure Isee ordinario (quest'ultimo valido solo ove non ricorrano i presupposti per il rilascio dell'ISEE sociosanitario residenze) più basso;
3. in caso di parità tra ISEE ordinario di un familiare di persona in struttura e ISEE socio sanitario residenze oppure Isee ordinario (quest'ultimo valido solo ove non ricorrano i presupposti per il rilascio dell'ISEE sociosanitario residenze) di una persona ospite, la priorità è data all'istanza del familiare in coerenza con la finalità dell'intervento in oggetto di sostenere le famiglie;
4. in caso di parità di ISEE socio-sanitario residenze oppure Isee ordinario (quest'ultimo valido solo ove non ricorrano i presupposti per il rilascio dell'ISEE sociosanitario residenze) di due persone in struttura, la priorità è data all'istanza della persona con età anagrafica maggiore nella quale è potenzialmente rinvenibile una situazione più gravosa o di maggiore fragilità sociale;
5. l'eventuale ammissibilità delle istanze per il medesimo ospite su entrambe le Misure Multileva (3.1 e 3.2) comporta l'assegnazione prioritaria del contributo sulla Misura 3.1, con automatica esclusione dalla graduatoria della Misura 3.2.
6. qualora vengano presentate più istanze ammissibili per il medesimo ospite in struttura presso Ambiti Territoriali Sociali diversi, sarà presa in considerazione unicamente la domanda del familiare della persona avente maggiore priorità in base ai criteri precedentemente descritti, con conseguente esclusione delle altre istanze dalla graduatoria.

Le risorse saranno assegnate all'Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale sulla base delle graduatorie, fino ad esaurimento della dotazione finanziaria.

La graduatoria regionale viene approntata al fine dell'assegnazione ed impegno del fondo all'ATS, il quale procederà con eventuali scorrimenti di graduatoria dal proprio elenco.

Qualora in una delle graduatorie non sia esaurita la dotazione finanziaria sulla base delle istanze ammissibili, la Regione Marche, utilizzerà le quote residue nelle restanti graduatorie, in misura proporzionale al numero dei posti letto per area di utenza di riferimento delle graduatorie.

Art. 14– Rendicontazione e liquidazione dei contributi

Ai fini della liquidazione del contributo il richiedente (familiare o persona in struttura) ammesso in graduatoria, è tenuto a presentare all'Ambito Territoriale Sociale **l'allegato H)** unitamente ad idonea documentazione fiscale inerente al pagamento della quota sociale della retta, o di parte di essa, indipendentemente dall'entità pagata, al fine di dimostrare la presenza in struttura del familiare e il pagamento sostenuto.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa e della regolarità dei giustificativi (fatture della struttura o note di debito / dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore, ricevute di pagamento o bonifici o quietanze,) le fatture o note di debito/dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore, dovranno risultare intestati alternativamente:

- Al familiare richiedente che provvede al pagamento;
- Alla persona in struttura in caso il familiare abbia provveduto ad effettuare un bonifico in favore della persona per il pagamento della retta (occorre in questo caso presentare ricevuta del bonifico in favore della persona in struttura con causale specifica e quietanza pagamento retta);
- Alla persona in struttura in caso la stessa abbia presentato istanza direttamente;
- Alla persona in struttura ma con pagamento diretto alla struttura da parte del familiare.

Per la liquidazione del contributo è necessario presentare:
a) contratto con la struttura residenziale o altro documento da cui si evince l'impegno economico del FPIS a sostenere la quota sociale della retta in tutto o in parte;
b) fatture o note di debito / dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore intestate al FPIS e relativi bonifici del FPIS in favore della struttura con causale dalla quale si evinca il pagamento della retta per la PIS ed i mesi di riferimento;
c) nel caso in cui nel contratto o altro documento non si evince l'impegno economico del FPIS in quanto il familiare contribuisce al pagamento della retta o tramite pagamento diretto alla struttura o attraverso un bonifico su conto corrente intestato alla PIS:
- se il FPIS paga direttamente alla struttura, occorre produrre il contratto, le fatture (o note di debito / dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore) intestate alla PIS con quietanze intestate al FPIS con specifica dei mesi di riferimento. In ogni caso nella quietanza va specificato che il pagamento del FPIS è inerente la fattura (o note di debito / dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore) intestata alla PIS
- se il FPIS contribuisce al pagamento della retta tramite bonifico effettuato da parte del FPIS alla PIS, occorre produrre: a) contratto; b) fattura o note di debito / dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore; c) bonifico in favore della PIS; d) quietanza con specificato che il pagamento del FPIS è inerente la fattura (o note di debito / dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'ente gestore) intestata alla PIS ed i mesi di riferimento.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali
I dati personali acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 16– Clausola di salvaguardia
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di revocare, modificare o annullare, l'avviso e i relativi allegati, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di cambiamenti della normativa di riferimento senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Fossombrone, lì 10/11/2026

IL COORDINATORE ATS 7
(Dott.ssa Manuela Modesti)

MODESTI MANUELA
2026.11.10 13:39:07
CN=MODESTI MANUELA
C=IT
2.5.4.4=MODESTI
2.5.4.42=MANUELA
RSA/2048 bits

ALLEGATI
Allegato F – Elenco delle strutture residenziali ammissibili / rinvio all'elenco regionale.
Allegato G - Modulo Domanda
Allegato H – Modulo richiesta di liquidazione

Informativa. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

TITOLARE TRATTAMENTO	La Regione Marche con sede in Ancona, via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 Ancona - tel. 071.8061 (CF 80008630420 P.IVA 00481070423) è titolare del trattamento dati.
RESPONSABILE TRATTAMENTO	Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Fossombrone, con sede in Corso Garibaldi n. 8 – CAP 61034 – Fossombrone (PU), email: info@comune.fossombrone.ps.it - pec: comune.fossombrone@emarche.it - Tel. 0721/7231, delegato all'istruttoria e gestione dei contributi
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI(DPO)	In applicazione del Regolamento UE2016/679 (GDPR), relativo alla protezione dei dati personali, Il Comune di Fossombrone ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO), cui è possibile rivolgersi per qualsiasi situazione inerente al trattamento dei dati personali. Dati di contatto: **rpd@comune.fossombrone.pu.it**
FINALITA'	I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di erogare il contributo "Intervento Multileva 3.2" – annualità 2026 e adempiere agli obblighi di monitoraggio e rendicontazione degli interventi effettuati.
BASE GIURIDICA	Il trattamento è autorizzato ed è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (ex art. 6 p. 1 lett. e): contributi economici ai familiari degli ospiti (o agli stessi ospiti) in strutture residenziali socio-sanitarie e sociali (l.r. 21/2016 e s.m.i.) delle aree di utenza "anziani", "disabilita'"e "salute mentale". "Intervento Multileva 3.2"- Annualità 2026
DESTINATARI DEI DATI PERSONALI	I dati personali conferiti sono comunicati a soggetti pubblici autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative e a eventuali responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.
TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI A UN PAESE TERZO O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE	I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.
NATURA CONFERIMENTO DATI	Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter usufruire del beneficio in conferimento dati presenza dei requisiti; la conseguenza in caso di mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di effettuare le verifiche previste e pertanto comporta l'esclusione dal procedimento oggetto dell'Avviso.
PERIODO/CRITERIO DI CONSERVAZIONE	I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.
DIRITTI	L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, nonché di cancellazione dei dati inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una e-mail all'indirizzo ambito@comune.fossombrone.ps.it
ESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO	Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

Comunicazione avvio del procedimento Legge n. 241/1990 modificata dalla Legge n. 15/2005, articolo 8

AMMINISTRAZIONE COMPETENTE	Comune di Fossombrone in qualità di ente capofila dell'ATS 7
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Contributi economici ai familiari degli ospiti (o agli stessi ospiti) in strutture residenziali socio-sanitarie e sociali (l.r. 21/2016 e s.m.i.) delle aree di utenza "anziani", "disabilita'" e "salute mentale". "Intervento Multileva 3.2"- Annualità 2026
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	il Coordinatore dell'ATS, in qualità di ente capofila dell'Ambito Territoriale 7.
INIZIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO	L'avvio del procedimento decorre dalla data di ricevimento presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fossombrone; dalla stessa data decorrono i termini di conclusione del procedimento stabiliti in 180 giorni.
INERZIA DELL'AMMINISTRAZIONE	Decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà attivarsi ai sensi dell'art. 2 c. 9 bis L. 241/90 nel rispetto delle disposizioni fissate dall'amministrazione comunale. Successivamente rimane comunque possibile attivare il ricorso al TAR nei termini di legge.
UFFICIO IN CUI SI PUO' PRENDERE VISIONE DEGLI ATTI	Ufficio dell'ATS 7 negli orari di apertura al pubblico con le modalità prevista dagli artt. 22 e seguenti della L.241/1990 come modificata dalla L. 15/05 e dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi.