

Direzione: PERSONALE ENTI LOCALI E SICUREZZA

Area: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO, SERVIZI AL PERSONALE, SISTEMA PROFESSIONALE E FORMAZIONE

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G12539 **del** 16/09/2026

Proposta n. 34212 **del** 14/09/2026

Oggetto:

Iniziative di welfare integrativo annualità 2026 - Avviso riservato al personale non dirigente della Regione Lazio, appartenente ai ruoli della Giunta e del Consiglio regionale, per il sostegno del reddito della famiglia mediante il rimborso delle spese sostenute nell'anno 2025.

Proponente:

Estensore	LA ROCCA MASSIMILIANO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	LA ROCCA MASSIMILIANO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	A. PAPLOMATAS	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	L.F. NAZZARO	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

OGGETTO: Iniziative di welfare integrativo annualità 2026 - Avviso riservato al personale non dirigente della Regione Lazio, appartenente ai ruoli della Giunta e del Consiglio regionale, per il sostegno del reddito della famiglia mediante il rimborso delle spese sostenute nell'anno 2025.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE PERSONALE
ENTI LOCALI E SICUREZZA**

Su proposta del Dirigente dell'Area "Promozione del benessere organizzativo, servizi al personale, sistema professionale e formazione";

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 76, concernente l'individuazione del responsabile del procedimento;

VISTO l'atto di organizzazione 12 febbraio 2024, n. G01394 "Attuazione direttiva del Direttore generale prot. n. 132306 del 30 gennaio 2024. Riorganizzazione della Direzione regionale "Personale, enti locali e sicurezza", modificato con atti di organizzazione n. G02263 del 29 febbraio 2024 e n. G00458 del 16 gennaio 2025;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 26 ottobre 2021, n. 679, con la quale è stato conferito al dott. Luigi Ferdinando Nazzaro l'incarico di Direttore della Direzione regionale "Affari Istituzionali e Personale", ora denominata, ai sensi del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche, Direzione regionale "Personale, Enti locali e Sicurezza";

VISTO l'atto di organizzazione 24 settembre 2025, n. G12204, con il quale è stato conferito alla dott.ssa Alessia Paplomatas l'incarico di dirigente dell'Area "Promozione del benessere organizzativo, servizi al personale, sistema professionale e formazione";

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, recante "Legge di contabilità regionale";

VISTO il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante "Regolamento regionale di contabilità";

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2025, n. 20, recante "Legge di stabilità regionale 2026";

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2025, n. 21, recante "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2025, n. 1349, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028. Approvazione del Documento tecnico di

accompagnamento, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate e in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2025, n. 1350, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028. Approvazione del Bilancio finanziario gestionale, ripartito in capitoli di entrata e di spesa e assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 22 gennaio 2026, n. 21, concernente “Indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2026-2028 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32 della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11”;

VISTA la nota del Direttore generale prot. n. 825965 del 6 agosto 2026, con la quale sono fornite le indicazioni operative per la gestione del bilancio regionale 2026-2028;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, recante “Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi” (TUIR) e, in particolare, l’articolo 51, comma 3, concernente il regime fiscale dei beni ceduti e dei servizi prestati ai lavoratori dipendenti, in combinato disposto con l’articolo 12, comma 4-ter, ai fini dell’individuazione dei familiari rilevanti per il medesimo regime, nonché gli articoli 15, comma 1, lettera b), e 16, comma 1-quinquies, quanto al criterio della dimora abituale che connota la nozione di abitazione principale rilevante per le spese relative agli interessi passivi sul mutuo e ai canoni di locazione;

VISTO il decreto legislativo 7 agosto 2026, n. 148, recante “Disposizioni integrative e correttive in materia di imposte sui redditi, di imposta sulle successioni e donazioni, di imposta sul valore aggiunto, di accise nonché in materia di controlli, di adempimento collaborativo e di semplificazione” e, in particolare, l’articolo 1, che ha modificato l’articolo 12, comma 4-ter, del TUIR, con applicazione a decorrere dal periodo d’imposta in corso alla data del 20 dicembre 2025;

VISTO l’articolo 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, che, per i periodi d’imposta 2025, 2026 e 2027, prevede, in deroga all’articolo 51, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 917/1986, la non concorrenza alla formazione del reddito, entro i limiti ivi stabiliti, del valore dei beni ceduti e dei servizi prestati ai lavoratori dipendenti, nonché delle somme erogate o rimborsate dai datori di lavoro per il pagamento delle utenze domestiche, delle spese per la locazione dell’abitazione principale o degli interessi sul mutuo relativo all’abitazione principale;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche;

VISTO il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche;

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali, triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026 e, in particolare, l’articolo 45, che demanda agli enti, in sede di contrattazione integrativa, la disciplina della concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti;

VISTO il Contratto collettivo decentrato integrativo del personale del comparto della Giunta regionale del Lazio, parte normativa triennio 2023-2025 e parte economica 2023, sottoscritto in via definitiva in data 28 dicembre 2023 e, in particolare, l’articolo 3, recante “Misure di welfare integrativo”;

VISTA la determinazione 20 maggio 2026, n. G06817, con la quale è stato provvisoriamente costituito, per l’anno 2026, il Fondo risorse decentrate del personale del comparto, ai sensi dell’articolo 58 del CCNL del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 23 febbraio 2026;

VISTA la determinazione 3 giugno 2026, n. G07546, con la quale è stata modificata la citata determinazione n. G06817/2026 e il Fondo risorse decentrate relativo all’anno 2026 è stato quantificato nell’importo complessivo di euro 57.833.799,00;

VISTO l’Accordo di contrattazione decentrata integrativa per l’utilizzo delle risorse del Fondo risorse decentrate 2026 del personale del comparto, sottoscritto in via definitiva in data 28 luglio 2026;

CONSIDERATO che, con particolare riferimento al punto 4 del citato Accordo, le parti, al fine di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere psicologico e sociale dei lavoratori, in attuazione all’articolo 45 del CCNL hanno convenuto di modificare l’articolo 3 del Contratto collettivo decentrato integrativo del personale del comparto della Giunta regionale del Lazio, parte normativa triennio 2023-2025 e parte economica 2023, recante “Misure di welfare integrativo”, inserendo, tra le diverse misure di welfare integrativo attivabili dall’Amministrazione in favore dei propri dipendenti, le iniziative di sostegno al reddito della famiglia;

CONSIDERATO che il medesimo punto 4 dell’Accordo:

- prevede, in sede di prima attuazione e per l’annualità 2026, l’emanazione di un apposito avviso interno per l’erogazione di un beneficio di welfare integrativo, entro l’importo massimo di euro 1.000,00 per ciascun dipendente, mediante il rimborso delle spese relative alle utenze domestiche, al pagamento del mutuo o del canone di locazione, nel limite massimo complessivo di euro 3.492.704,00;
- individua quali destinatari della misura: il personale non dirigente della Regione Lazio, appartenenti ai ruoli della Giunta e del Consiglio regionale, che abbia prestato effettivo servizio presso la Giunta regionale per un periodo complessivo pari o superiore a sei mesi nel corso dell’anno 2025, nonché il personale non dirigente della Giunta regionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che sia collocato in distacco o comando, nell’interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio, presso altri Enti pubblici o privati, a condizione che non percepisca analogo beneficio presso l’ente di destinazione;

RITENUTO, in conformità con quanto previsto dall'Accordo di contrattazione decentrata integrativa per l'utilizzo delle risorse del Fondo risorse decentrate 2026 del personale del comparto:

- di dare attuazione alla misura di sostegno al reddito della famiglia mediante il rimborso delle spese sostenute nell'anno 2025, concernenti gli interessi passivi sul mutuo relativo all'abitazione principale del dipendente, i canoni di locazione dell'abitazione principale del dipendente e le utenze domestiche anche non riferite all'abitazione principale, purché relative ad immobile ad uso del dipendente, nel limite massimo complessivo di euro 1.000,00 per ciascun dipendente;
- di stabilire che sono ammissibili le spese sostenute nell'anno 2025 dal dipendente o da uno dei familiari individuati ai sensi dell'articolo 12, comma 4-ter, del TUIR e la cui documentazione sia intestata o cointestata a uno dei medesimi soggetti;

RITENUTO, pertanto, in attuazione del punto 4 dell'Accordo di contrattazione decentrata integrativa sottoscritto in via definitiva in data 28 luglio 2026, di approvare l'“Avviso riservato al personale non dirigente della Regione Lazio, appartenente ai ruoli della Giunta e del Consiglio, per il sostegno del reddito della famiglia – Spese sostenute nell'anno 2025”, di cui **all'Allegato A** alla presente determinazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, altresì, di approvare l'informativa sul trattamento dei dati personali relativa alla procedura, di cui **all'Allegato B** alla presente determinazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, infine, di individuare, ai sensi dell'articolo 76 del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche, l'Ing. Massimiliano La Rocca, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, quale responsabile del procedimento relativo al riconoscimento e all'erogazione dei benefici di welfare integrativo disciplinati dall'Avviso;

DATO ATTO che alla copertura degli oneri derivanti dall'attuazione dell'Avviso è destinato l'importo massimo complessivo di euro 3.492.704,00, mediante l'utilizzo delle economie del Fondo risorse decentrate del personale del comparto per l'anno 2026;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente riportate

e in conformità a quanto previsto dall'Accordo di contrattazione decentrata integrativa sottoscritto in via definitiva in data 28 luglio 2026, con particolare riferimento al punto 4:

- di dare attuazione alla misura di sostegno al reddito della famiglia mediante il rimborso delle spese sostenute nell'anno 2025, concernenti gli interessi passivi sul mutuo relativo all'abitazione principale del dipendente, i canoni di locazione dell'abitazione principale del dipendente e le utenze domestiche anche non riferite all'abitazione principale, purché relative ad immobile ad uso del dipendente, nel limite massimo complessivo di euro 1.000,00 per ciascun dipendente;
- di stabilire che sono ammissibili le spese sostenute nell'anno 2025 dal dipendente o da uno dei familiari individuati ai sensi dell'articolo 12, comma 4-ter, del TUIR e la cui documentazione sia intestata o cointestata a uno dei medesimi soggetti;
- di approvare l'“Avviso riservato al personale non dirigente della Regione Lazio, appartenente ai ruoli della Giunta e del Consiglio, per il sostegno del reddito della famiglia

- Spese sostenute nell’anno 2025”, di cui all’**Allegato A** alla presente determinazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- di approvare l’informativa sul trattamento dei dati personali relativa alla procedura, di cui all’**Allegato B** alla presente determinazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- di individuare, ai sensi dell’articolo 76 del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche, l’Ing. Massimiliano La Rocca appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, quale responsabile del procedimento relativo al riconoscimento e all’erogazione dei benefici di welfare integrativo disciplinati dall’Avviso;
- di dare atto che alla copertura degli oneri derivanti dall’attuazione dell’Avviso è destinato l’importo massimo complessivo di euro 3.492.704,00, mediante l’utilizzo delle economie del Fondo risorse decentrate del personale del comparto per l’anno 2026.

La presente determinazione è pubblicata sul sito istituzionale della Regione Lazio - sezione Avvisi e Bandi di concorso e sulla Intranet della Giunta regionale.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso, entro i termini previsti, presso il giudice competente.

Il Direttore
Luigi Ferdinando Nazzaro

Welfare integrativo 2026

Avviso riservato al personale non dirigente della Regione Lazio, appartenente ai ruoli della Giunta e del Consiglio, per il sostegno del reddito della famiglia – Spese sostenute nell'anno 2025

Articolo 1 (Oggetto e finalità)

1. Il presente Avviso, in attuazione dell'articolo 45 del CCNL del comparto Funzioni locali 2022-2024 e dell'articolo 3 del Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) del personale del comparto della Giunta regionale del Lazio 2023-2025, come modificato dal punto 4 dell'Accordo di contrattazione decentrata integrativa per l'utilizzo delle risorse del Fondo risorse decentrate 2026 del personale del comparto, sottoscritto in via definitiva in data 28 luglio 2026 (di seguito Accordo), disciplina l'erogazione di un beneficio di welfare integrativo a sostegno del reddito della famiglia.
2. Il beneficio consiste nel rimborso, entro il limite massimo complessivo di euro 1.000,00 per ciascun dipendente, delle spese per la locazione o per gli interessi passivi relativi al mutuo dell'abitazione principale e delle spese relative al pagamento delle utenze domestiche dell'energia elettrica, del gas naturale e del servizio idrico integrato, sostenute nell'anno 2025, come dettagliate nel successivo articolo 3.
3. Alla copertura degli oneri derivanti dal presente Avviso si provvede mediante l'utilizzo delle economie del Fondo risorse decentrate del personale del comparto per l'anno 2026, nel limite massimo complessivo di euro 3.492.704,00, destinate a tali finalità ai sensi del punto 4 dell'Accordo.

Articolo 2 (Soggetti beneficiari)

1. Può beneficiare del contributo, il personale che abbia prestato servizio presso la Giunta regionale o presso altri enti, pubblici o privati, nell'interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio, per un periodo complessivo pari o superiore a sei mesi nel corso dell'anno 2025 e, in particolare:
 - a) il personale non dirigente della Regione Lazio, appartenente ai ruoli della Giunta e del Consiglio regionale, che abbia prestato effettivo servizio presso la Giunta regionale, ivi comprese le strutture di diretta collaborazione di cui all'art. 4 del regolamento regionale di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni;

- b) il personale non dirigente della Giunta regionale del Lazio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, collocato in distacco o comando nell'interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio, presso altri enti pubblici o privati, a condizione che non percepisca un analogo beneficio, come definito dal successivo comma 3, presso l'ente di destinazione.
2. Ai fini del presente Avviso, le disposizioni relative al personale in posizione di comando o distacco si applicano anche alle assegnazioni temporanee presso altri enti, disposte nell'interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio.
3. Ai fini del presente Avviso, per "analogo beneficio" si intende il complesso dei rimborsi eventualmente riconosciuti dall'ente, pubblico o privato, presso il quale il dipendente abbia prestato servizio in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea nel corso dell'anno 2025, relativi a spese sostenute nel medesimo anno per utenze domestiche, interessi passivi del mutuo o canoni di locazione, per un importo complessivo pari o superiore a euro 1.000,00. Il dipendente che abbia percepito tale beneficio è escluso dalla presente procedura. Qualora i rimborsi riconosciuti per tali spese dall'ente di destinazione siano complessivamente inferiori ad euro 1.000,00, il dipendente può richiedere alla Regione Lazio, esclusivamente, il rimborso quote di spesa non già rimborsate, per un importo non superiore alla differenza tra euro 1.000,00 e l'importo già riconosciuto.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 si applicano al personale che, nel corso dell'anno 2025, sia stato collocato in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea presso altro ente, anche qualora abbia contestualmente maturato, nella medesima annualità, il requisito minimo di servizio in Giunta previsto dal comma 1.
5. Ai fini del presente Avviso, il requisito minimo di sei mesi di servizio di cui al comma 1 corrisponde convenzionalmente a 180 giorni complessivi di servizio utile. Nel relativo computo si considerano esclusivamente i periodi resi in qualità di personale non dirigente: per i dipendenti del ruolo della Giunta, presso la Giunta regionale - incluse le strutture di cui all'art. 4 del R.R. 6 settembre 2002, n. 1 - e/o gli enti di destinazione pubblici o privati; per i dipendenti del ruolo del Consiglio, esclusivamente presso la Giunta regionale, incluse le strutture di cui all'art. 4 del R.R. 6 settembre 2002, n. 1.
6. Ai fini del computo dei periodi di servizio di cui al comma 5:
- a) sono inclusi i periodi di assenza espressamente riconosciuti utili ai fini dell'anzianità di servizio dalla normativa legislativa o contrattuale applicabile;
 - b) sono esclusi i periodi che, in base alla medesima normativa, non comportano la maturazione dell'anzianità di servizio; rientrano, a titolo esemplificativo, tra tali periodi le aspettative e i congedi per i quali la disciplina applicabile esclude espressamente il computo nell'anzianità di servizio, l'ulteriore periodo di assenza per malattia non retribuito successivo al periodo di comporta, le assenze ingiustificate e i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione della retribuzione.
 - c) sono esclusi i periodi nei quali il dipendente abbia svolto un incarico dirigenziale a tempo determinato, anche se svolto presso la Giunta regionale e conferito dalla medesima Giunta regionale.

Articolo 3

(Spese ammissibili, incumulabilità dei rimborsi e divieto di doppio finanziamento)

1. Sono considerate ammissibili esclusivamente le spese a sostegno del dipendente e della sua famiglia effettivamente sostenute nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2025, anche qualora la relativa documentazione sia intestata o cointestata a uno dei familiari di cui al comma 3 del presente articolo, e riguardanti:
 - a) gli interessi passivi sul mutuo contratto per l'acquisto dell'abitazione principale del dipendente, come definita al comma 2;
 - b) il canone di locazione relativo all'abitazione principale del dipendente, come definita al comma 2, sulla base di un contratto regolarmente registrato: sono rimborsabili unicamente le quote di canone mensile riferite all'annualità 2025 e pagate nel medesimo anno;
 - c) le utenze domestiche per il servizio idrico, l'energia elettrica e il gas naturale, anche non riferite all'abitazione principale, purché relative ad immobile ad uso del dipendente. Possono essere incluse anche le spese riferite all'ultimo periodo di fatturazione del 2024, purché il termine ordinario di pagamento indicato nel documento di spesa ricada nel 2025 e il pagamento sia stato effettuato nel medesimo anno;
 - d) le utenze per il servizio idrico e il gas naturale intestate al condominio e ripartite tra condomini, anche non riferite all'abitazione principale, purché relative ad immobile ad uso del dipendente.
2. Ai fini del presente Avviso, per abitazione principale si intende l'immobile nel quale il dipendente dimorava abitualmente nel periodo cui si riferisce la spesa richiesta a rimborso. Come chiarito dall'Agenzia delle entrate¹, la dimora abituale può non coincidere con quella risultante dai registri anagrafici; in tal caso, tale circostanza deve essere dichiarata dal dipendente e, ove richiesto, comprovata mediante idonea documentazione.
3. Ai fini del presente Avviso, per familiari si intendono i soggetti individuati dall'articolo 12, comma 4-ter, del TUIR, ossia il coniuge non legalmente ed effettivamente separato, i figli, compresi i figli nati fuori del matrimonio riconosciuti, i figli adottivi, affiliati o affidati e i figli conviventi del coniuge deceduto, nonché le altre persone indicate nell'articolo 433 del codice civile. Non è richiesto che siano fiscalmente a carico. Ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76, le disposizioni che si riferiscono al matrimonio e al coniuge si applicano anche a ciascuna delle parti dell'unione civile.
4. Le spese di cui al comma 1 possono essere rimborsate, in tutto o in parte, purché sostenute dal dipendente o dal familiare, nel rispetto dei limiti e delle condizioni di cui al precedente articolo 2, commi 3 e 4. Per ciascuna spesa, il richiedente indica nella domanda l'importo richiesto a rimborso, **determinato al netto** di ogni rimborso, detrazione, deduzione o altro beneficio comunque denominato già fruito in relazione alla medesima spesa.
5. Non sono in ogni caso ammissibili gli importi relativi a:
 - a) interessi di mora, sanzioni, penali e spese di sollecito o di recupero del credito, comunque denominate, commissioni di pagamento;
 - b) canone RAI, le spese per la telefonia fissa o mobile, per la connessione internet e gli importi relativi ad altri servizi non compresi tra quelli indicati al comma 1.

¹ Cfr. Agenzia delle entrate, circolare 19 giugno 2023, n. 14/E, paragrafo «Definizione di abitazione principale».

Qualora tali importi siano inclusi nel documento di spesa, **devono essere scorporati dall'importo richiesto a rimborso.**

6. Non possono essere richiesti a rimborso importi già rimborsati o agevolati mediante contributi, detrazioni, deduzioni o altri benefici comunque denominati. Le quote di spesa rimborsate dalla Regione Lazio ai sensi del presente Avviso non possono essere successivamente utilizzate ai fini di ulteriori rimborsi, detrazioni, deduzioni o altri benefici comunque denominati riferiti alla medesima spesa.

Articolo 4 **(Termini e modalità di presentazione della domanda)**

1. La domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso potrà essere presentata dalle **ore 12:00 del 18.09.2026 alle ore 12:00 del 02.10.2026** (termine perentorio). Allo scadere del termine di presentazione, la piattaforma non consentirà più l'invio della domanda. **Si invitano i dipendenti a non attendere gli ultimi giorni utili per l'invio della domanda, al fine di evitare eventuali difficoltà tecniche non risolubili che potrebbero impedire il completamento della procedura e, conseguentemente, la partecipazione all'Avviso.**
2. La domanda deve essere presentata, previa autenticazione mediante SPID, CIE, TS-CNS o utenza Regione Lazio (LDAP), compilando l'apposito format, secondo le indicazioni riportate in appendice, disponibile sulla piattaforma Bandi e Avvisi, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://bandiavvisi.regione.lazio.it>. Ogni diversa modalità di presentazione della domanda comporta l'inammissibilità della stessa.
3. La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, mediante l'inserimento dei dati, delle dichiarazioni richieste e il caricamento della documentazione necessaria comprovante le spese per le quali è richiesto il rimborso.
4. L'avvenuta presentazione è attestata dal file in formato PDF generato dall'applicazione informatica, al termine della compilazione del modulo di domanda e del caricamento degli allegati, a seguito della selezione del tasto *"Concludi e invia istanza"*. Alla domanda così generata è attribuito un numero identificativo, mediante il quale il dipendente è individuato negli atti relativi agli esiti della procedura. La domanda è altresì acquisita al protocollo regionale e il relativo numero di protocollo è riportato nel medesimo file PDF. Al termine della procedura eseguita correttamente il dipendente riceve una comunicazione, generata dalla piattaforma, alla mail indicata in fase di compilazione della domanda, nella quale sono indicati ID istanza e numero di protocollo. Resto ferma che lo stato di presentazione della domanda è sempre verificabile nella sezione **'Gestione Istanze'** della piattaforma.
5. **Fino alla scadenza del termine di presentazione** è possibile inviare una nuova domanda, qualora sia necessario integrare o correggere quella precedentemente trasmessa. In caso di più domande presentate dal medesimo dipendente, **è istruita esclusivamente l'ultima validamente inviata in ordine cronologico. Si raccomanda, pertanto, di compilare integralmente ogni eventuale nuova domanda, corredandola di tutti gli allegati relativi alle spese per le quali è richiesto il rimborso.** In alternativa, è possibile recuperare una domanda già trasmessa riportandola in bozza, apportare le modifiche necessarie e procedere a un nuovo invio: in tali casi la piattaforma mantiene il numero identificativo della domanda precedentemente

acquisita, ma attribuirà alla stessa, a seguito del rinvio, un nuovo numero di protocollo. Al termine, il dipendente riceverà comunicazione analoga a quella indicata al precedente comma 4. **Si raccomanda di prestare la massima attenzione nel completare la trasmissione selezionando il tasto “Concludi e invia istanza”:** qualora una domanda già trasmessa venga riportata in bozza e non venga effettuato un nuovo invio definitivo, la domanda così modificata non è validamente acquisita dal sistema, la domanda originaria sarà annullata dal sistema stesso e pertanto in assenza di regolare richiesta acquisita dalla piattaforma non sarà possibile accedere al beneficio. Si rammenta che lo stato di presentazione della domanda è sempre verificabile nella sezione ‘Gestione Istanze’ della piattaforma.

6. Si considerano richieste a rimborso esclusivamente le spese per le quali, dalla compilazione della corrispondente sezione della domanda, risultino gli elementi necessari a identificare l'importo richiesto a rimborso. La sola allegazione della documentazione di spesa, priva della indicazione della quota richiesta a rimborso, non è sufficiente a configurare una richiesta di rimborso.
7. Qualora, durante la compilazione della domanda, insorgano problematiche di natura tecnica, i dipendenti, entro il termine di scadenza previsto dal comma 1, possono inoltrare apposita richiesta di assistenza esclusivamente tramite la piattaforma informatica utilizzata per la presentazione dell'istanza, accedendo alla sezione “Assistenza Tecnica” e compilando l'apposita scheda. Per chiarimenti sulla procedura amministrativa, i dipendenti potranno inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica supportowelfare@regione.lazio.it.
8. Ogni dichiarazione resa e informazione inserita nella domanda ha valore di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. La veridicità delle stesse è sottoposta ai controlli previsti dall'articolo 11 del presente Avviso.
9. La presentazione della domanda è subordinata alla presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) 2016/679 e allegata al presente Avviso.

Articolo 5 **(Documentazione delle spese)**

1. Alla domanda deve essere allegata la documentazione indicata nei commi 2, 3 e 4 del presente articolo idonea a comprovare la natura e l'importo della spesa, nonché l'effettivo pagamento nel periodo ammesso ai sensi dell'articolo 3, comma 1.
2. Per **gli interessi sul mutuo** il dipendente indica nella domanda le informazioni richieste e le dichiarazioni descritte nell'appendice e allega:
 - l'attestazione rilasciata dall'istituto di credito dalla quale risulti l'intestatario o i cointestatari e l'ammontare degli interessi passivi corrisposti nel 2025.
3. Per **il canone di locazione** il dipendente indica nella domanda le informazioni richieste e le dichiarazioni descritte nell'appendice e allega:
 - la documentazione attestante il pagamento nell'anno 2025 dei canoni richiesti a rimborso, quale bonifico, quietanza, ricevuta di avvenuta transazione effettuata con carta di credito/debito o documentazione di addebito sul conto corrente.

4. Per le **utenze domestiche** il dipendente indica nella domanda le informazioni richieste e le dichiarazioni descritte nell'appendice e allega:
- a) copia della bolletta, fattura, avviso di pagamento o altro documento emesso dal gestore, recante l'intestatario, l'indirizzo dell'utenza e il periodo di riferimento e il dettaglio delle singole voci che concorrono alla determinazione dell'importo complessivo;
 - b) documentazione attestante l'avvenuto pagamento nell'anno 2025, quale ricevuta, quietanza, attestazione del gestore, bonifico, addebito sul conto corrente o ricevuta di transazione per pagamenti effettuati con carta di credito/debito;
 - c) qualora l'utenza sia intestata al condominio, in luogo della documentazione sopra indicata, deve essere prodotta la documentazione, anche mediante attestazione dell'amministratore, dalla quale risulti che l'utenza riguarda il servizio idrico o il gas naturale, l'immobile e il periodo cui essa si riferisce, la quota imputata all'unità immobiliare interessata, unitamente alla prova del pagamento nel 2025 di tale quota da parte del dipendente o del familiare.
5. Nel caso di richiesta di rimborso delle spese relative agli interessi sul mutuo e al canone di locazione, la documentazione di spesa deve riferirsi all'abitazione principale indicata dal dipendente nella domanda. In tutte le tipologie di spesa, la relativa documentazione può essere intestata al dipendente o a uno dei familiari indicati all'articolo 3, comma 3, ovvero cointestata tra i medesimi. Qualora la documentazione sia intestata o cointestata a un familiare, il richiedente inserisce nella domanda i dati richiesti sui familiari intestatari dichiarando contestualmente la veridicità del rapporto intercorrente con l'intestatario.
6. Le dichiarazioni rese nella domanda ai fini del riconoscimento del beneficio, comprese quelle relative agli elementi identificativi dei contratti di mutuo e di locazione e alla dimora abituale del dipendente, sono soggette ai controlli previsti dall'articolo 11.
7. Qualora la documentazione prodotta presenti carenze o elementi non sufficientemente chiari, si applica la disciplina relativa alle integrazioni e ai chiarimenti prevista dall'articolo 8 del presente Avviso.
8. Il richiedente è tenuto ad allegare esclusivamente la documentazione richiesta e a oscurare eventuali dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità del presente Avviso.

Articolo 6 **(Determinazione del beneficio)**

1. Il beneficio è riconosciuto, per ciascun dipendente, in misura pari alle spese ammissibili documentate ai sensi del precedente articolo 3 e comunque entro il limite massimo complessivo di euro 1.000,00.
2. Il limite di euro 1.000,00 è unico, indipendentemente dal numero e dalla tipologia delle spese presentate.
3. Qualora l'ammontare complessivo dei benefici riconoscibili in relazione alle domande ammissibili ecceda la dotazione finanziaria di cui all'articolo 1, gli importi spettanti sono proporzionalmente ridotti fino al rispetto del limite massimo complessivo di spesa di cui al comma 3 dell'articolo 1. Ai fini dell'individuazione delle quote di spesa effettivamente rimborsate, la medesima percentuale di riduzione è applicata agli importi riconosciuti per le singole spese.

4. Eventuali economie non potranno comunque determinare, per il singolo dipendente, il superamento del limite massimo rimborsabile pari ad euro 1.000,00.

Articolo 7

(Inammissibilità delle domande e cause di esclusione dal beneficio)

1. Sono **inammissibili** le domande:

- presentate oltre il termine previsto dall'articolo 4, comma 1;
- trasmesse con modalità diverse da quelle stabilite dal medesimo articolo 4, comma 2.

2. Sono **esclusi** dal beneficio:

a) i richiedenti privi dei requisiti previsti dall'articolo 2;

b) i richiedenti che non abbiano indicato nella domanda almeno una richiesta di rimborso secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, oppure per i quali tutte le spese indicate risultino inammissibili in quanto, con riferimento a ciascuna di esse, ricorra anche solamente una delle seguenti condizioni:

1. la spesa cui si riferisce la documentazione prodotta non sia stata sostenuta dal dipendente o dal familiare nel periodo previsto dall'articolo 3, comma 1;
2. la spesa cui si riferisce la documentazione prodotta non rientri in una delle tipologie previste dall'articolo 3, comma 1;
3. la domanda di rimborso spese non sia corredata della documentazione richiesta dall'articolo 5 e, ove l'Amministrazione ne abbia richiesto l'integrazione, la stessa non sia stata prodotta entro il termine perentorio assegnato ai sensi dell'articolo 8;
4. nel caso di richiesta di rimborso di cui all'articolo 3, comma 1, lett. a) e b), la spesa non sia riferibile all'immobile indicato nella domanda quale abitazione principale;
5. il documento di spesa risulti intestato o cointestato a un soggetto diverso dal dipendente o dai familiari individuati dall'articolo 3, comma 3, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, lett. d), per le utenze intestate al condominio;
6. la documentazione prodotta, anche a seguito delle eventuali integrazioni o dei chiarimenti acquisiti ai sensi dell'articolo 8, non consenta di verificare l'importo effettivamente pagato o gli altri elementi necessari per accertare l'ammissibilità della spesa e determinare l'importo riconoscibile.

3. Il riconoscimento del beneficio e l'erogazione dello stesso restano subordinati all'esito dell'istruttoria di cui all'articolo 8. Qualora, in qualsiasi momento, anche successivamente all'adozione del provvedimento finale, sia accertata una delle cause di esclusione previste dal comma 2 del presente articolo, l'Amministrazione dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione del richiedente oppure, nel caso il beneficio sia già stato riconosciuto, la decadenza dallo stesso. Qualora l'accertamento riguardi soltanto una o più spese riconosciute e non determini l'esclusione del richiedente, il beneficio è rideterminato nella misura spettante. In entrambi i casi, si procede al recupero delle somme eventualmente erogate e non spettanti, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni mendaci.

Articolo 8

(Attività istruttoria e riconoscimento del beneficio)

1. L'istruttoria, volta alla verifica dell'ammissibilità della domanda e della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dal presente Avviso per il riconoscimento del beneficio, è svolta dalla Direzione regionale Personale, Enti locali e Sicurezza sulla base dei dati disponibili agli atti dell'Amministrazione, delle informazioni inserite e dichiarazioni rese nella domanda nonché della documentazione prodotta. A tal fine, è verificata l'eventuale ricorrenza delle cause di inammissibilità e di esclusione previste dall'articolo 7 e sono determinate, per ciascun richiedente, le spese e l'importo complessivamente riconoscibili.
2. Ai fini della determinazione del beneficio ai sensi dell'articolo 6, per ciascuna spesa non può essere riconosciuto un importo superiore a quello richiesto a rimborso né alla quota risultata ammissibile e adeguatamente documentata. La medesima spesa o quota di spesa non può essere computata più di una volta. Le spese sono esaminate secondo l'ordine di inserimento: interessi passivi sul mutuo, canoni di locazione e utenze domestiche. Nell'ambito delle utenze domestiche, comprese quelle condominiali, le singole spese sono esaminate secondo l'ordine nel quale sono state inserite dal dipendente nella domanda. Le spese vengono esaminate fino alla determinazione dell'importo massimo rimborsabile, pari a euro 1.000,00, fatto salvo il minor importo spettante ai sensi dell'articolo 2, commi 3 e 4 e articolo 3. Raggiunto il limite applicabile, non si procede all'esame delle ulteriori spese e della relativa documentazione.
3. Qualora la domanda o la documentazione prodotta presenti carenze o elementi non sufficientemente chiari, l'Amministrazione può richiedere al dipendente integrazioni o chiarimenti, assegnando il termine perentorio per il riscontro pari a **cinque** giorni solari, decorrenti dalla data e dall'ora della notifica di cui al successivo comma 4, purché quanto rilevato non determini l'inammissibilità della domanda ai sensi dell'articolo 7, comma 1. L'integrazione o il chiarimento sono ammessi esclusivamente per completare o chiarire quanto già dichiarato o indicato nella domanda e non possono comportare la presentazione di nuove spese, l'incremento dell'importo richiesto a rimborso per ciascuna spesa o dell'importo complessivamente richiesto, né la sostituzione integrale della domanda dopo la scadenza del termine previsto dall'articolo 4, comma 1.
4. Le richieste di integrazione o chiarimento di cui al precedente comma 3 vengono sottoposte al dipendente tramite le apposite funzionalità della piattaforma Bandi e Avvisi. A fronte di una richiesta istruttoria, la piattaforma genera una notifica e-mail al dipendente, invitandolo ad accedere al portale per fornire il riscontro dovuto. In caso di mancato o insufficiente riscontro entro il termine assegnato ai sensi del precedente comma 3, la domanda è valutata sulla base degli elementi disponibili. Le spese che, anche a seguito delle integrazioni acquisite ai sensi del precedente capoverso, non risultino ammissibili o adeguatamente documentate non sono riconosciute. Qualora non residui almeno una spesa ammissibile e adeguatamente documentata, il richiedente è escluso dal beneficio ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera b).
5. A conclusione dell'istruttoria, con determinazione dirigenziale del Direttore della Direzione regionale Personale, Enti locali e Sicurezza sono approvati gli esiti provvisori della procedura,

nei quali ciascun richiedente è identificato mediante il numero identificativo attribuito alla domanda. Gli esiti distinguono:

- a) le domande ammesse, con l'indicazione dell'importo complessivo del beneficio provvisoriamente riconoscibile, e dell'eventuale parziale o mancato riconoscimento di una o più spese esaminate;
- b) le domande inammissibili, con l'indicazione della relativa causa;
- c) i richiedenti esclusi dal beneficio, con l'indicazione della relativa causa.

Il provvedimento è pubblicato sui medesimi canali utilizzati per la pubblicazione del presente Avviso, con modalità idonee a garantire la protezione dei dati personali. Il dettaglio delle spese esaminate, nei limiti e secondo l'ordine previsto dal comma 2, con l'indicazione di quelle riconosciute integralmente o parzialmente e di quelle non riconosciute, dei relativi importi e, in caso di mancato o parziale riconoscimento, delle motivazioni, è reso disponibile al singolo richiedente nell'area riservata della piattaforma utilizzata per la presentazione della domanda.

6. Entro il termine perentorio di **cinque** giorni dalla pubblicazione del provvedimento di adozione degli esiti provvisori di cui al comma 5, possono presentare osservazioni motivate e chiedere il riesame dell'esito provvisorio:
- i richiedenti esclusi dal beneficio;
 - i richiedenti ammessi ai quali sia stato provvisoriamente riconosciuto un importo inferiore a euro 1.000,00 o comunque inferiore all'importo complessivamente richiesto nell'istanza.

Le osservazioni devono essere trasmesse all'indirizzo PEC: risorseumane@pec.regione.lazio.it, con l'indicazione del numero identificativo attribuito alla domanda.

Le osservazioni sono valutate sulla base dei dati, delle dichiarazioni e della documentazione acquisiti entro i termini previsti dal presente Avviso e non possono comportare la presentazione di nuove spese, l'incremento dell'importo richiesto a rimborso per ciascuna spesa o dell'importo complessivamente richiesto, né la regolarizzazione del mancato o insufficiente riscontro alle richieste formulate ai sensi del comma 3.

7. Decorso il termine previsto dal comma 6 e valutate le osservazioni eventualmente pervenute, con determinazione dirigenziale del Direttore della Direzione regionale Personale, Enti locali e Sicurezza sono approvati gli esiti definitivi della procedura, articolati secondo quanto previsto dal comma 5, lettere a) e c). Il provvedimento di adozione degli esiti definitivi è pubblicato sui medesimi canali utilizzati per la pubblicazione del presente Avviso, con modalità idonee a garantire la protezione dei dati personali. L'adozione del provvedimento di cui al presente comma non preclude l'esercizio da parte dell'amministrazione del potere di disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dal beneficio per difetto delle condizioni di ammissibilità delle spese, ovvero per dichiarazioni mendaci, secondo quanto stabilito al successivo articolo 11, nonché di adottare gli ulteriori provvedimenti ivi previsti.
8. Gli importi spettanti sono erogati in un'unica soluzione nel primo cedolino utile successivo all'approvazione degli esiti definitivi.

Articolo 9 **(Regime fiscale e contributivo)**

1. Ai fini fiscali e contributivi, il beneficio è assoggettato alla disciplina prevista dall'articolo 51, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, nonché alla deroga prevista, per i periodi d'imposta 2025, 2026 e 2027, dall'articolo 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207. Il periodo d'imposta di imputazione del beneficio è individuato in relazione alla data di erogazione, secondo quanto previsto dall'articolo 51, comma 1, del medesimo decreto.
2. Ai fini del limite complessivo di non imponibilità, il beneficio riconosciuto dalla Regione Lazio si somma agli eventuali altri beni, servizi e rimborsi soggetti al medesimo regime fiscale ricevuti dal dipendente nel medesimo periodo d'imposta. Se il valore complessivo supera il limite fiscale applicabile, pari ad euro 1.000,00 oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente, a euro 2.000,00, l'intero valore dei beni, servizi e rimborsi ricevuti **concorre interamente alla formazione del reddito** di lavoro dipendente, **e non soltanto per la parte eccedente il suddetto limite.**
3. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 3, comma 6, in merito al **divieto di utilizzare** le quote di spesa rimborsate dalla Regione Lazio ai fini di successivi rimborsi, detrazioni, deduzioni o altri benefici comunque denominati riferiti alla medesima spesa.

Articolo 10 **(Trattamento dei dati personali)**

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. L'informativa completa, predisposta dal titolare del trattamento per la specifica procedura, è allegata al presente Avviso e ne costituisce parte integrante.

Articolo 11 **(Verifiche e controlli)**

1. L'Amministrazione effettua in qualsiasi momento, in conformità a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche a campione e anche successivamente all'adozione del provvedimento finale, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, nonché sulla regolarità, idoneità e conformità della documentazione prodotta rispetto ai requisiti e alle condizioni previsti dal presente Avviso. A tal fine, l'Amministrazione può richiedere al dipendente, ove non acquisibili d'ufficio, gli elementi e la documentazione utili ai fini della verifica delle dichiarazioni rese e delle informazioni inserite nella richiesta di rimborso, nonché effettuare verifiche mediante la consultazione e il raffronto con le proprie banche dati, la consultazione, ove consentita, delle banche dati delle altre amministrazioni competenti ovvero l'acquisizione di informazioni o conferme presso queste ultime e presso gli enti pubblici o privati di destinazione presso i quali il dipendente abbia prestato servizio in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea nel corso dell'anno 2025.

2. I beneficiari sono tenuti a conservare gli originali della documentazione relativa alle spese dichiarate, per almeno cinque anni dalla data di erogazione del beneficio ed esibirli su richiesta dell'Amministrazione.
3. Qualora, all'esito delle verifiche e dei controlli, sia accertata una delle cause di esclusione di cui all'art.7 oppure la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione del richiedente o, se il beneficio sia già stato riconosciuto, la decadenza dallo stesso. Qualora l'accertamento riguardi soltanto una o più spese o una parte dell'importo riconosciuto, quest'ultimo è rideterminato nella misura spettante. In ogni caso, si procede al recupero delle somme eventualmente erogate e non spettanti.
4. In caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci, restano ferme le ulteriori conseguenze previste dagli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le eventuali segnalazioni alle autorità competenti.

Articolo 12 (Comunicazioni)

1. Ai fini del presente Avviso ogni comunicazione si intende validamente acquisita se resa attraverso i seguenti canali, nei casi di seguito specificati:
 - a) la sezione **"Assistenza Tecnica"** presente nella piattaforma informatica utilizzata per la presentazione dell'istanza, per problematiche tecniche di accesso alla piattaforma;
 - b) la mail supportowelfare@regione.lazio.it, per chiarimenti sulla procedura amministrativa;
 - c) la PEC risorseumane@pec.regione.lazio.it, per le osservazioni in ordine agli esiti provvisori di cui al comma 6 dell'articolo 8.

APPENDICE - Prospetto del format di domanda

Il format della domanda contiene i campi necessari ai fini della partecipazione alla procedura e del riconoscimento del beneficio. I campi obbligatori, all'interno delle varie sezioni, sono indicati in piattaforma con un asterisco.

- nella Scheda **“Dati del richiedente/dati di contatto”**:

- E-mail di contatto

- nella Scheda **“Dati del richiedente/dati anagrafici”**:

- Cognome
- Nome
- Codice fiscale

- nella Scheda **“Dati del richiedente/dati di servizio del 2025”**:

- il ruolo di appartenenza
- dichiarazione di avvenuta maturazione, nel corso dell'anno 2025, di almeno 180 giorni complessivi di servizio utile in posizione non dirigenziale presso la Giunta regionale oppure, limitatamente ai dipendenti di ruolo della Giunta, presso altri enti, pubblici o privati, nell'interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio
- eventuale collocazione, nel corso dell'anno 2025, in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea presso altri enti, nell'interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio, ed in caso affermativo:
 - la denominazione dell'ente (o degli enti) di destinazione
 - importo complessivo eventualmente riconosciuto dall'ente di destinazione per rimborsi delle spese sostenute nell'anno 2025 relative agli interessi passivi sul mutuo, ai canoni di locazione o alle utenze domestiche; qualora non sia stato ricevuto alcun rimborso, deve essere indicato un importo pari a euro 0,00.

- nella Scheda **“Abitazione principale (dimora abituale) del richiedente nell'anno 2025”**, da compilare nel caso di richiesta rimborso spese per mutuo o locazione:

- indicazione dell'intenzione di richiedere il rimborso degli interessi passivi sul mutuo o dei canoni di locazione
- In caso affermativo:
 - indirizzo completo dell'immobile
 - periodo nel quale l'immobile ha costituito l'abitazione principale del richiedente nel corso dell'anno 2025
 - coincidenza o mancata coincidenza dell'indirizzo dell'immobile con la residenza anagrafica del richiedente nel periodo indicato

In caso di mancata coincidenza con la residenza anagrafica, il richiedente rende la seguente dichiarazione: *“Dichiaro che l'immobile indicato ha costituito la mia abitazione principale ai sensi dell'articolo 3, comma 2, dell'Avviso, in quanto vi dimoravo abitualmente nel periodo indicato.”*

- nella Scheda **“Familiari intestatari o cointestatari dei documenti di spesa”**, da compilare nella ipotesi di intestazione o cointestazione di mutuo, locazione e utenze:

- cognome e nome del familiare
- luogo e data di nascita del familiare

- codice fiscale del familiare
 - rapporto con il richiedente
- nella scheda **“Interessi sul mutuo riferiti all’abitazione principale (dimora abituale)”**, da compilare ove ne sia richiesto il rimborso, avendo cura di compilare la sezione familiari in caso di intestazione/cointestazione del contratto di mutuo:
- la denominazione dell’istituto di credito
 - il codice o il numero identificativo del contratto di mutuo
 - la data di stipulazione del contratto
 - il nominativo dell’intestatario o dei cointestatari del mutuo
 - l’ammontare degli interessi passivi pagati nell’anno 2025, risultante dall’attestazione rilasciata dall’istituto di credito
 - l’importo richiesto a rimborso
 - dichiarazione che le spese relative agli interessi passivi sul mutuo richieste a rimborso si riferiscono all’immobile indicato nella domanda quale abitazione principale e al periodo dell’anno 2025 nel quale tale immobile ha costituito la dimora abituale del richiedente.
- nella scheda **“Canoni di locazione riferiti all’abitazione principale (dimora abituale)”** da compilare ove ne sia richiesto il rimborso, avendo cura di compilare la sezione familiari in caso di intestazione/cointestazione del contratto di locazione:
- il nominativo dell’intestatario o dei cointestatari del contratto di locazione
 - la data di stipulazione del contratto
 - gli estremi di registrazione del contratto
 - le mensilità dell’anno 2025 per le quali è richiesto il rimborso
 - l’importo complessivo dei canoni pagato nel 2025
 - importo richiesto a rimborso
 - dichiarazione che le spese relative ai canoni di locazione richieste a rimborso si riferiscono all’immobile indicato nella domanda quale abitazione principale e al periodo dell’anno 2025 nel quale tale immobile ha costituito la propria dimora abituale
- nella scheda **“Utenze domestiche”**, da compilare ove ne sia richiesto il rimborso, avendo cura di compilare la sezione familiari in caso di intestazione/cointestazione delle utenze:
- Tipologia della fornitura
 - Ubicazione della fornitura (indirizzo completo)
 - Dati identificativi del documento di spesa
 - Intestatario del documento di spesa
 - Periodo di fatturazione (o di consumo) indicato nel documento
 - Scadenza di pagamento indicata nel documento di spesa
 - Importo complessivo del documento di spesa
 - Data pagamento
 - Importo pagato
 - Importo richiesto a rimborso, determinato al netto degli eventuali rimborsi o benefici già fruiti e previa esclusione delle componenti non ammissibili (es: canone RAI, interessi di mora, penali).

- Dichiarazione che l'utenza si riferisce a un immobile a uso del richiedente nel periodo indicato.
- nella scheda **“Utenze domestiche intestate al condominio (acqua e gas naturale)”**:
- dati identificativi del condominio
 - tipologia dell'utenza condominiale
 - ubicazione dell'immobile
 - periodo cui si riferisce la fornitura
 - importo imputato all'unità immobiliare
 - data del pagamento
 - importo pagato
 - importo richiesto a rimborso, importo richiesto a rimborso, determinato al netto degli eventuali rimborsi o benefici già fruiti e previa esclusione delle componenti non ammissibili, quali interessi di mora, sanzioni e penali
 - Dichiarazione che l'unità immobiliare alla quale è stata imputata la quota dell'utenza condominiale era a uso del richiedente nel periodo indicato
- nella Scheda **“Dichiarazioni”** (contenente le dichiarazioni obbligatorie ai fini della partecipazione alla procedura e del riconoscimento del beneficio, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445):
- *che ciascun importo richiesto a rimborso si riferisce a una delle spese previste dall'articolo 3 dell'Avviso, effettivamente pagata dal richiedente o dal familiare individuato ai sensi del comma 3 del medesimo articolo, nel periodo ivi previsto, e che tale importo è stato determinato al netto di ogni rimborso, detrazione, deduzione o altro beneficio comunque denominato già fruito in relazione alla medesima spesa;*
 - *di essere consapevole che le quote di spesa ammesse a rimborso nell'ambito della presente procedura non possono essere successivamente utilizzate ai fini di ulteriori rimborsi, detrazioni, deduzioni o altri benefici comunque denominati riferiti alla medesima spesa;*
 - *che, qualora la documentazione sia intestata o cointestata a un familiare, il rapporto con l'intestatario è quello indicato nella domanda;*
 - *che, limitatamente alle utenze domestiche, dagli importi richiesti a rimborso sono state escluse tutte le componenti non ammissibili ai sensi dell'Avviso, compresi gli interessi di mora, le sanzioni, le penali e le spese di sollecito o di recupero del credito, comunque denominate, le commissioni di pagamento, il canone RAI, i servizi di telefonia fissa o mobile, la connessione internet e ogni altro servizio non ammesso;*
 - *che la documentazione allegata si riferisce alle spese indicate e corrisponde agli originali in possesso del richiedente, che si impegna a conservare per almeno cinque anni dalla data di erogazione del beneficio, rendendoli disponibili su richiesta dell'Amministrazione;*
 - *di essere consapevole che, ai fini del limite complessivo di non imponibilità, il beneficio riconosciuto dalla Regione Lazio si somma agli eventuali altri beni, servizi e rimborsi soggetti al medesimo regime fiscale ricevuti nel medesimo periodo d'imposta e che, qualora il valore complessivo superi il limite fiscale applicabile, l'intero valore dei benefici fiscalmente rilevanti, e non soltanto la parte eccedente, concorre alla formazione del reddito di lavoro dipendente;*

- *di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne integralmente le disposizioni e le condizioni ai fini della partecipazione alla procedura;*
- *di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali relativa alla procedura.*

- nella scheda **“Allegati”** è caricata la documentazione indicata dall'articolo 5 dell'Avviso e, in particolare:

- sotto-sezione “Documentazione di spesa per gli interessi sul mutuo”: allegare, ove ne sia stato richiesto il rimborso, l'attestazione rilasciata dall'istituto di credito dalla quale risulti l'intestatario o i cointestatari e l'ammontare degli interessi passivi corrisposti nel 2025;
- sotto-sezione “Documentazione di spesa per i canoni di locazione”: allegare, ove ne sia stato richiesto il rimborso, documentazione attestante il pagamento nell'anno 2025 dei canoni richiesti a rimborso, quale bonifico, quietanza, ricevuta di avvenuta transazione effettuata con carta di credito/debito o documentazione di addebito sul conto corrente;
- sotto-sezione “Documentazione di spesa per le utenze domestiche”: allegare, ove ne sia richiesto il rimborso, documentazione relativa alle utenze domestiche o condominiali, unitamente alla documentazione attestante i relativi pagamenti nell'anno 2025. In questa sotto-sezione è resa altresì disponibile una scheda aggiuntiva, per il caricamento di file attestanti le spese sostenute da poter utilizzare qualora non sia necessario fruire di ulteriore spazio di allegazione della documentazione di spesa per le utenze domestiche.

Non devono essere allegate le copie dei contratti di mutuo o di locazione, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di richiederle nell'ambito delle verifiche e dei controlli previsti dall'Avviso.

Prima del caricamento, devono essere oscurati eventuali dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità della procedura.

ALLEGATO B
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
 ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Erogazione dei benefici di welfare integrativo 2026

Gentile dipendente,

nel rispetto del principio di trasparenza previsto dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("RGPD", anche cd. "GDPR"), con questa informativa la Giunta Regionale del Lazio (in seguito anche il "Titolare" del trattamento) Le fornisce notizie sulle modalità con le quali vengono trattati informazioni e dati che riguardano la sua persona (di seguito anche "interessato"), inerenti alla presentazione, istruttoria e liquidazione delle domande per l'erogazione dei benefici di welfare integrativo.

Il trattamento riguarda i dati del dipendente richiedente e, quando necessario, i dati dei familiari cointestatari o intestatari dei contratti e dei documenti di spesa indicati nella domanda. I dati sono raccolti principalmente presso il dipendente. Nei casi necessari alla verifica dei requisiti e delle dichiarazioni rese, alcuni dati possono essere acquisiti o verificati mediante la consultazione e il raffronto con le banche dati dell'Amministrazione, mediante la consultazione, ove consentita, delle banche dati delle amministrazioni competenti oppure mediante l'acquisizione di informazioni o conferme presso queste ultime e presso gli enti pubblici o privati di destinazione nei quali il dipendente abbia prestato servizio in posizione di comando, distacco o assegnazione temporanea nel corso dell'anno 2025.

La Regione è impegnata a proteggere e a salvaguardare qualsiasi dato personale; agisce nell'interesse delle persone e tratta i loro dati con correttezza e trasparenza, per fini leciti e tutelando la loro riservatezza ed i loro diritti.

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DATI DI CONTATTO Il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile come di seguito: - telefono URP-Ufficio Relazioni con il Pubblico: 06/99500 - modulo di contatto disponibile alla seguente url: https://scrivirupnur.regione.lazio.it/ - e-mail: urp@regione.lazio.it - PEC: urp@pec.regione.lazio.it.
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI ("DPO") La Regione Lazio ha incaricato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), più comunemente conosciuto con l'acronimo inglese "DPO" (Data Protection Officer), che è contattabile alla e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it .
	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI Sono trattati esclusivamente i dati pertinenti e necessari alla gestione del beneficio, anche se riferiti ai familiari o ad altri soggetti indicati nella domanda: [X] dati e anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, stato di famiglia); [X] dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento (carta di identità, passaporto, patente); [X] dati di contatto (posta elettronica, numero di telefono aziendale); [X] dati di accesso e di identificazione (username, password, customer ID, altro); [X] dati di lavoro (matricola, struttura di appartenenza, tipologia del rapporto di lavoro, comando/distacco/assegnazione temporanea);



	[X] dati relativi all'ubicazione (indirizzo abitazione principale); [X] dati di pagamento (bollette, fatture, avviso di pagamento, ricevute/quietanze, dettagli spese del conto corrente, dettaglio spese della carta di credito, attestazione ammontare interessi passivi relativi al mutuo); [X] Altro: dati relativi ai contratti stipulati per l'abitazione (titolarità, locazione, mutuo); [X] Altro: dati relativi ad agevolazioni economiche fruite per utenze domestiche, mutui e locazioni (benefici economici, fiscali o contributivi, rimborsi).								
	LIBERTA' O OBBLIGO DI FORNIRE I DATI E CONSEGUENZE Il conferimento dei dati richiesti è necessario per presentare la domanda, verificare i requisiti e la documentazione, determinare l'importo spettante ed erogare il beneficio. Il mancato conferimento dei dati obbligatori o della documentazione necessaria può impedire la presa in carico della domanda oppure comportare, l'inammissibilità, l'esclusione totale o parziale dal beneficio o la liquidazione sulla base dei soli elementi disponibili.								
	<table><tr><th colspan="2">FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</th></tr><tr><th>FINALITÀ</th><th>BASE GIURIDICA</th></tr><tr><td>1. Gestione del procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento del beneficio, comprese l'acquisizione e la valutazione delle domande, la verifica dei requisiti e della documentazione e l'adozione dei relativi provvedimenti.</td><td> Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; • CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024; • CCDI 2023-2025, art. 3, come modificato dal punto 4 dell'accordo integrativo della Giunta regionale relativo al Fondo risorse decentrate 2026; • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117; • art. 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, per gli anni 2025-2027; • legge 7 agosto 1990, n. 241; • artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. </td></tr><tr><td>2. Liquidazione e pagamento del rimborso e i connessi adempimenti contabili.</td><td> Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117; </td></tr></table>	FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO		FINALITÀ	BASE GIURIDICA	1. Gestione del procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento del beneficio, comprese l'acquisizione e la valutazione delle domande, la verifica dei requisiti e della documentazione e l'adozione dei relativi provvedimenti.	Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; • CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024; • CCDI 2023-2025, art. 3, come modificato dal punto 4 dell'accordo integrativo della Giunta regionale relativo al Fondo risorse decentrate 2026; • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117; • art. 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, per gli anni 2025-2027; • legge 7 agosto 1990, n. 241; • artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.	2. Liquidazione e pagamento del rimborso e i connessi adempimenti contabili.	Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117;
FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO									
FINALITÀ	BASE GIURIDICA								
1. Gestione del procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento del beneficio, comprese l'acquisizione e la valutazione delle domande, la verifica dei requisiti e della documentazione e l'adozione dei relativi provvedimenti.	Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; • CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024; • CCDI 2023-2025, art. 3, come modificato dal punto 4 dell'accordo integrativo della Giunta regionale relativo al Fondo risorse decentrate 2026; • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117; • art. 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, per gli anni 2025-2027; • legge 7 agosto 1990, n. 241; • artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.								
2. Liquidazione e pagamento del rimborso e i connessi adempimenti contabili.	Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117;								



		• art. 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, per gli anni 2025-2027; • CCDI 2023-2025, art.3, come modificato dal punto 4 dell'Accordo integrativo della Giunta regionale relativo al Fondo risorse decentrate 2026.
	3. Controlli sulla spettanza del beneficio per la prevenzione di duplicazioni e indebite erogazioni, l'eventuale recupero di somme non dovute e la gestione delle richieste di accesso, dei reclami, precontenzioso e contenzioso.	Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • artt. 12, comma 4-ter e 51, in particolare commi 1 e 3, del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR); • art. 377 del Testo unico allegato al d.lgs. 19 giugno 2026, n. 117; • art. 1, commi 390 e 391, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, per gli anni 2025-2027; • legge 7 agosto 1990, n. 241; • D.P.R. 445/2000, artt. 43, 71, 75 e 76.
	4. Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000	Condizione di liceità: • Obbligo di legge (art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR) • Interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. e) del DGPR) Base giuridica su cui si fonda il trattamento: • D.P.R. 445/2000, artt. 43, 46, 47, 48, 71, 75 e 76.
	PERIODO DI CONSERVAZIONE	
	Salva la necessità di conservazione ulteriore per finalità di tutela dei propri diritti in giudizio con riferimento a contenziosi già in atto o a situazioni precontenziose, i dati trattati sono conservati: • per la finalità di cui al n. 1, per un periodo pari a dieci anni dalla conclusione del procedimento, intendendosi per tale la data di adozione dell'ultimo atto che definisce la domanda o il relativo esito; • per la finalità di cui al n. 2, per un periodo pari a dieci anni dalla data dell'ultimo pagamento, adempimento fiscale, contributivo o registrazione contabile riferibile al beneficio, se successiva alla conclusione del procedimento; • per la finalità di cui al n. 3, per il tempo necessario allo svolgimento del controllo, dell'accesso, del recupero, del precontenzioso o del contenzioso e, successivamente, per un periodo pari a dieci anni dalla definitiva conclusione della relativa attività o dall'ultimo atto interruttivo o sospensivo della prescrizione; • per la finalità di cui al n. 4, per il tempo necessario allo svolgimento del controllo, dell'accesso, del recupero, del precontenzioso o del contenzioso e, successivamente, per un periodo pari a dieci anni dalla definitiva conclusione della relativa attività o dall'ultimo atto interruttivo o sospensivo della prescrizione In ogni caso, in ossequio al principio di limitazione della conservazione (art. 5.1, lett. e) del RGPD), i suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. Verrà verificata costantemente l'adeguatezza, la pertinenza e l'indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione, all'incarico o al servizio in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. Pertanto, anche a seguito di verifiche, le informazioni e i dati che	



	risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge del documento che li contiene.
	MODALITA' DEL TRATTAMENTO E DESTINATARI Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, in maniera manuale/cartacea, con procedure anche informatizzate e con l'intervento umano, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. L'elenco dei destinatari, riportato nel registro delle attività di trattamento, è mantenuto aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante per la Privacy. I soggetti che possono essere destinatari dei suoi dati personali sono: - Responsabili del trattamento il Titolare si avvale di LAZIOCREA e di Nike Web Consulting S.r.l., in qualità di responsabili del trattamento. In ossequio all'art. 28 GDPR, tra le parti vengono stipulati per iscritto dei contratti giuridici specifici sulla protezione dei dati nell'ambito dei quali il Titolare fornisce istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti. - Autorizzati al trattamento: i suoi dati personali saranno trattati da persone interne all'organizzazione del Titolare (es. dirigenti, dipendenti e ausiliari, componenti degli organi di governo e di controllo) previamente individuati e nominati quali "Autorizzati" al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta protezione dei dati personali. La possibilità di accedere ai dati è limitata ai soli soggetti effettivamente legittimati. - Eventuali altri destinatari: Pubbliche amministrazioni. I dati non sono diffusi né pubblicati in forma identificativa, salvo che una specifica norma lo imponga. Le richieste di accesso documentale, civico o difensivo sono valutate caso per caso, nel rispetto dei limiti posti a tutela dei dati personali e dei diritti dei controinteressati.
	TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI (EXTRA UE) O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI Non è intenzione del Titolare trasferire i suoi dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE) o organizzazioni internazionali che possano pregiudicare il livello di protezione delle persone fisiche garantito dal GDPR. In ogni caso, in considerazione degli obblighi di cui al capo V del GDPR, i trasferimenti internazionali saranno consentiti in presenza di una decisione di adeguatezza (cfr. https://www.garanteprivacy.it/temi/trasferimento-di-dati-all-estero).
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di: accedere e chiederne copia; richiedere la rettifica; richiedere la cancellazione; ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento; portabilità¹; non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato. Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al trattamento dei suoi dati personali, anche a seguito dell'aggiornamento della presente informativa, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR, non esiti a contattare il Titolare o il DPO.

¹ Ai sensi dell'art. 20, par. 3, del GDPR: "Tale diritto non si applica al trattamento 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."



RECLAMI

È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (rispettivamente ai sensi degli artt. 77 e 79 GDPR).

Il Direttore
della Direzione regionale Personale, Enti locali e Sicurezza
n.q.di Soggetto designato al trattamento dal Titolare
Luigi Ferdinando Nazzaro

Icone realizzate da Osservatorio679 Lic CC BY

FINE INFORMATIVA

LA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO LA RINGRAZIA DELLA CONSULTAZIONE