



COMUNE DI URBINO

Settore Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio

Al Comune di Urbino
Settore Affari Generali, Politiche Sociali,
Protocollo e Archivio
Via Puccinotti n.3
61029 Urbino

OGGETTO: ISTANZA DI CONTRIBUTO ECONOMICO FINALIZZATO ALLA COMPARTECIPAZIONE DI SPESA PER SOGGETTI IN ISTITUTO

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

C.F. _____ Nazionalità _____

Residente a Urbino in Via _____

Tel. _____ Cell. _____

e-mail _____

in qualità di:

diretto interessato

familiare

amministratore di sostegno

tutore

del sig. _____

Nato/a a _____ il _____

C.F. _____ Nazionalità _____

Residente a Urbino in Via _____

Tel. _____ Cell. _____

- g) DI IMPEGNARSI a presentare la documentazione sulla situazione economica (ISEE e DSU) in corso di validità;
- h) DI ESSERE ALTRESÌ A CONOSCENZA DI ACCETTARE:
che la partecipazione alle spese venga rideterminata d'ufficio al presentarsi di una variazione della capacità economica del richiedente;
- l) che la presente istanza ha validità annuale e che pertanto dovrà essere eventualmente ripresentata per ciascuna delle future annualità;

Si allega alla presente:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente, passaporto e per cittadini stranieri permesso o carta di soggiorno) e del codice fiscale del beneficiario;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente, passaporto e per cittadini stranieri permesso o carta di soggiorno) e del codice fiscale del dichiarante se diverso dal beneficiario;
- attestazione ISEE e DSU, in corso di validità rilasciata da un CAF/PATRONATO autorizzato del soggetto beneficiario del contributo;
- documentazione che certifichi la disponibilità sul c/c dell'assistito al momento della domanda;
- copia del verbale di invalidità civile, qualora presente;
- copia della certificazione attestante l'handicap ai sensi della L.104/92, qualora presente;
- copia del provvedimento di nomina del tutore, curatore o amministratore di sostegno del beneficiario qualora presente;
- copia di ogni altra documentazione medica attestante la condizione dell'utente.
- documentazione relativa ai costi della struttura ospitante (contratto o altra documentazione idonea);
- altro: _____

Il sottoscritto DELEGA alla riscossione del contributo concesso dal Comune di Urbino (indicare i dati relativi alla struttura)

Urbino, _____

Firma

MODULO DI COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO E INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Domanda del Sig./Sig.ra _____

N.B. La presente parte:

- deve essere rilasciata al richiedente a cura dell'Ufficio Politiche Sociali se la domanda è presentata direttamente, trattenendo copia per l'ufficio;
- deve essere trattenuta direttamente dal richiedente il contributo, se la domanda è inoltrata via posta (in tal caso sarà cura dell'ufficio provvedere alla successiva trasmissione)

Oggetto: Comunicazione avvio del procedimento - Presentazione domanda di **COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SOGGETTI IN ISTITUTO - Art. 6 comma 4 L.328/00, art. 20 L.r. Marche n. 32/2014 e DGC n.84 del 17/04/2019.**

Con riferimento alla Sua richiesta di ammissione alla concessione del contributo, Le comuniciamo l'avvio del relativo procedimento amministrativo, fornendo di seguito tutte le informazioni utili al riguardo:

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

Amministrazione competente	Comune di Urbino, via Puccinotti, 3 - 61029 Urbino
Oggetto del procedimento	Presentazione di domande di compartecipazione spesa per soggetti in istituto
Responsabile procedimento e dell'istruttoria	Responsabile del Settore Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio - Dott. Umberto Colonnelli
Termine di conclusione del procedimento	90 giorni a decorrere dalla data di presentazione della domanda
Inerzia dell'Amministrazione	Decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R. Marche) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Ufficio Politiche Sociali - Via Puccinotti n. 3, Urbino, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico con le modalità previste dagli art. 22 e seguenti della L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/2005 e dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, adottato dal Comune di Urbino

INFORMATIVA PRIVACY - Art. 13 GDPR n. 679/2016

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento	Comune di Urbino rappresentato dal Sindaco pro tempore - tel. 0722/3091 - mail: info@comune.urbino.ps.it
Identità e dati di contatto del Responsabile del Trattamento	Umberto Colonnelli - Responsabile del Settore Affari Generali, Politiche Sociali Protocollo e Archivio - tel. 0722/309261 - mail: ucolonnelli@comune.urbino.ps.it
Finalità del trattamento e base giuridica	Procedimento relativo alla domanda di COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SOGGETTI IN ISTITUTO - Art. 6 comma 4 L.328/00, art. 20 L.r. Marche n. 32/2014 e DGC n.84 del 17/04/2019.
Destinatari dei dati personali	Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti del Settore Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio. Sono inoltre autorizzati ad utilizzare i dati il Responsabile del Settore Economico Finanziario ed i soggetti dal medesimo individuati per garantire le necessarie pubblicazioni sul web.
Periodo di conservazione dei dati	I dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento amministrativo e per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio.
Diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati	L'interessato può richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento.
Diritto di proporre reclamo	L'interessato può proporre reclamo al Garante della Privacy www.garanteprivacy.it
Eventuale obbligo legale o contrattuale o requisito necessario per la conclusione del contratto/procedimento e le eventuali conseguenze della mancata comunicazione dei dati	La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la conclusione del procedimento amministrativo. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali e qualora i medesimi non vengano forniti non si potrà dar corso al procedimento amministrativo
Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione	Non esiste un processo decisionale automatizzato.
Identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati	Michele Cancellieri mail: rpd@comune.urbino.ps.it

Urbino, _____

Il dipendente addetto _____

Per ricevuta il richiedente _____