



COMUNE DI URBINO
Settore Affari Generali – Servizi Sociali

Al Comune di Urbino
Settore Affari Generali – Servizi 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 e Pec _____

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. _____

e-mail _____

CHIEDE

○ INTEGRAZIONE RETTA PER STRUTTURA RESIDENZIALE

A tal scopo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, sotto la propria personale responsabilità, cosciente delle conseguenze penali cui può andare incontro in caso di affermazioni false o contenenti dati non veritieri, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed informato/a che qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione decadrà dal beneficio eventualmente conseguito ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000 e successive modifiche

Consapevole dell'obbligo di dichiarare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni variazione relativa alla situazione dichiarata nella presente istanza;

DICHIARA

- a) di essere nubile/celibe ☐ coniugato con _____ ☐ separato o divorziato ☐ vedovo /a ☐;
- b) di avere un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE ORDINARIO) rilasciato in data _____, prot. Inps n. _____ valido fino il _____ pari ad Euro _____ (DATO OBBLIGATORIO);
- c) di avere un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE SOCIO-SANITARIO RESIDENZE) rilasciato in data _____, prot. Inps n. _____ valido fino il _____ pari ad Euro _____ (DATO OBBLIGATORIO);
- d) che la situazione economica del nucleo familiare non soggetta ad IRPEF è la seguente (la tipologia di reddito da indicare è: invalidità civile, accompagnamento, pensioni, assegni o indennità ciechi, ipovedenti, sordomuti; indennità di frequenza minorenni, rendita INAIL, pensioni estere; assegno di mantenimento; pensione sociale; altro):

- _____ di aver/non aver (cancellare la dizione che non ricorre) già usufruito di interventi di sostegno economico nell'anno _____;
- e) di possedere le seguenti proprietà, oltre l'abitazione in cui vive: _____

_____;

- f) che il proprio nucleo familiare è composto come segue:

Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo	Relazione parentale	Codice fiscale

- g) DI IMPEGNARSI a presentare la documentazione sulla situazione economica (ISEE e DSU) in corso di validità;
- h) DI ESSERE ALTRESI' 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;
- 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 NUCLEO FAMILIARE A CUI APPARTIENE IL RICHIEDENTE, DEVE ESSERE IN POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITÀ. QUESTA CERTIFICAZIONE NON DEVE ESSERE ALLEGATA MA DOVRÀ ESSERE DICHIARATA NEL MODULO DI DOMANDA E SARÀ SOTTOPOSTA A VERIFICHE E CONTROLLI.

IL MANCATO POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE ISEE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DELL'ISTANZA.

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

DATI STRUTTURA (indirizzo, mail, pec, recapiti telefonici): _____

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 comunichiamo 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	L'Incaricato di E.Q. del Settore Affari Generali – Servizi Sociali - Dott. Umberto Colonnelli – domicilio digitale: comune.urbino@emarche.it
Termine di conclusione del procedimento	90 giorni a decorrere dalla data di presentazione della domanda
Inerzia dell'Amministrazione	Decorso 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
Modalità di impugnazione del provvedimento	Ai sensi dell'art.3, comma 4 della Legge 241/90, il presente provvedimento può essere impugnato davanti al TAR entro 60 giorni con ricorso giurisdizionale, oppure 120 giorni con ricorso straordinario davanti al Capo dello Stato

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	Feduzzi Marco – Dirigente unico del Comune di Urbino -- tel. 0722/309405 – mail: mfeduzzi@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 – Servizi Sociali. Sono inoltre autorizzati ad utilizzare i dati il Responsabile del Settore Economico Finanziario ed i soggetti dal medesimo individuati per garantire i necessari adempimenti, ivi compresi i pagamenti.
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	Martina Battazzi –tel. 0722/819901 mail: rpd@cm-urbania.ps.it

Urbino, _____

Il dipendente addetto _____

Per ricevuta il richiedente _____