



COMUNE DI CARRE'

PROVINCIA DI VICENZA

36010 CARRE' (VI) - PIAZZA IV NOVEMBRE, 5

TELEFONO	0445/893045 - 0445/892375
SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO	Interno 1
SEGRETERIA - CULTURA	Interno 2
TRIBUTI - SERVIZI SOCIALI RAGIONERIA - PROTOCOLLO	Interno 3
EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA	Interno 4
LAVORI PUBBLICI	Interno 5
TELEFAX	0445/390135
C.F. /P.IVA	00249160243
E-MAIL	info@comune.carre.vi.it
P.E.C.	carre.vi@cert.ip-veneto.net

ASSEGNO DI CURA

MODULO DI DOMANDA

Al Sig. Sindaco del Comune di _____	prot. n. _____
_____	del _____

(Riservato all'Ufficio)

oppure

Al Direttore del Distretto socio-sanitario n. ____ Azienda ULSS n. ____	prot. n. _____
_____	del _____

(Riservato all'Ufficio)

Il sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ CAP _____
indirizzo _____, n. _____, telefono _____
in qualità di _____ (familiare, persona che collabora per l'assistenza, ...)

presenta domanda di **Assegno di Cura** a favore di

(non autosuff.) _____ codice fiscale _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ CAP _____
indirizzo _____, n. _____, telefono _____
(indicare solo se diverso dalla residenza)
domiciliato a _____ CAP _____
indirizzo _____, n. _____, telefono _____
Medico di medicina generale dott. _____

A tal fine, il sottoscritto

dichiara

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazioni false o incomplete ai sensi del D.P.R. 445/2000

1. Dati generali

- 1) che la persona interessata, per quanto nelle proprie capacità, e le altre persone componenti della sua famiglia sono informate e consenzienti circa la presentazione della presente domanda e le informazioni in essa contenute;

- 2) l'impegno della famiglia a garantire le risorse umane necessarie ad assicurare adeguata assistenza a favore della persona interessata presso il suo domicilio;
- 3) la disponibilità propria e dei familiari a collaborare con le persone incaricate a raccogliere informazioni sulla condizione della persona non autosufficiente, fornendo con correttezza le informazioni richieste;
- 4) nel caso di persona affetta da demenza accompagnata da gravi disturbi comportamentali, dichiara la disponibilità propria e dei familiari a collaborare nella valutazione delle condizioni cliniche della persona interessata, con le seguenti modalità:
 - disponibilità ad accompagnare presso la sede che sarà indicata dall'Azienda ULSS;
 - disponibilità presso il domicilio della persona interessata, per impossibilità della stessa ad essere trasportata;
- 5) che la famiglia sostiene gli oneri per l'assistenza alla persona non autosufficiente sopra indicata da parte della/e assistente/i familiare/i come da allegato 2;
- 6) l'impegno a presentare entro il semestre corrente e successivamente entro il semestre di ogni anno Dichiarazione Sostitutiva Unica o attestazione ISEE i cui redditi siano riferiti all'ultima dichiarazione dei redditi presentata o CUD ricevuto nel caso non sia richiesta la presentazione della dichiarazione dei redditi;
- 7) di essere a conoscenza che la mancata presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica o dell'Attestazione ai fini ISEE, di cui al punto 6), comporta l'esclusione dal beneficio;
- 8) di essere a conoscenza che la mancata accettazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla precedente domanda come da allegato 5 comporta l'esclusione dal beneficio;
- 9) che la **persona di riferimento** é:

Signor/a _____ codice fiscale _____
 nato/a a _____ (____) il _____
 residente a _____ CAP _____
 indirizzo _____, n. _____, telefono _____

2. Dati relativi agli assistenti familiari

(parte da compilare solo nel caso che la famiglia si avvalga di assistenti familiari)

A. Assistenti familiari assunti dalla famiglia

1. L'assistente familiare _____, codice fiscale _____,
 iscritto/a all'INPS con matr. _____ il ___/___/___, categoria o qualifica _____, è stato assunto/a dal richiedente o da un familiare o da una persona che si occupa della sua assistenza con regolare contratto di lavoro per lo svolgimento di funzioni assistenziali nei confronti della persona non autosufficiente indicata in precedenza:
 - per n. ___ ore settimanali di assistenza per il periodo dal ___/___/___ al ___/___/___
2. L'assistente familiare _____, codice fiscale _____,
 iscritto/a all'INPS con matr. _____ il ___/___/___, categoria o qualifica _____, è stato assunto/a dal richiedente o da un familiare o da una persona che si occupa della sua assistenza con regolare contratto di lavoro per lo svolgimento di funzioni assistenziali nei confronti della persona non autosufficiente indicata in precedenza:
 - per n. ___ ore settimanali di assistenza nel periodo dal ___/___/___ al ___/___/___

B. Assistenti familiari pagati per il tramite di enti terzi

1. L'assistente familiare _____, codice fiscale _____, regolarmente assunto dalla Ditta (*ragione sociale*) _____, codice fiscale _____, avente sede legale a _____ (____) in via _____, iscritta al registro regionale delle _____ (*organizzazioni di volontariato, cooperative sociali*) nella posizione n. _____, per il quale il richiedente o un suo familiare sostiene il costo, come da dichiarazione allegata, svolge di funzioni assistenziali nei confronti della persona non autosufficiente indicata in precedenza:

▪ per n. ____ ore settimanali di assistenza per il periodo dal __/__/__ al __/__/__

2. L'assistente familiare _____, codice fiscale _____, regolarmente assunto dalla Ditta (*ragione sociale*) _____, codice fiscale _____, avente sede legale a _____ (____) in via _____, iscritta al registro regionale delle _____ (*organizzazioni di volontariato, cooperative sociali*) nella posizione n. _____, per il quale il richiedente o un suo familiare sostiene il costo, come da dichiarazione allegata, svolge di funzioni assistenziali nei confronti della persona non autosufficiente indicata in precedenza:

▪ per n. ____ ore settimanali di assistenza per il periodo dal __/__/__ al __/__/__

3. Delega alla riscossione

Il sottoscritto/a sollevando l'Ente da ogni responsabilità

chiede che la liquidazione dell'Assegno di Cura venga effettuata a:

- Beneficiario (non autosufficiente)
- Richiedente

oppure a:

Signor/a _____ codice fiscale _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ CAP _____
indirizzo _____, n. _____, telefono _____

mediante:

- assegno non trasferibile
- accredito su c/c n. _____ banca _____ agenzia _____,
ABI _____, CAB _____, CIN _____.
- mandato di pagamento presso la banca _____

4. Collaborazione per l'aggiornamento

Il sottoscritto si impegna a collaborare con il Servizio Sociale comunicando tempestivamente, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento e comunque ogni qual volta il Servizio Sociale lo richieda, le variazioni intervenute rispetto ai dati comunicati nella presente domanda.

In particolare si comunicheranno i seguenti eventi riguardanti la persona non autosufficiente:

- a) l'ingresso in una struttura residenziale a titolo definitivo;
- b) i periodi di ricovero temporaneo in struttura residenziale;
- c) il decesso;
- d) le variazioni rilevanti e stabili del livello di autonomia e del livello delle prestazioni offerte alla persona non autosufficiente (queste variazioni saranno verificate dal Servizio Sociale);
- e) il cambiamento di indirizzo di residenza o di domicilio;
- f) il cambiamento della persona di riferimento;
- g) le variazioni contrattuali relative alle assistenti familiari (licenziamento, variazione orario, sostituzione della persona, ecc.);
- h) Le variazioni delle modalità di riscossione del beneficio o la delega alla riscossione come da allegato 4.

In fede

Luogo, _____

Data ____/____/____

IL DICHIARANTE

(firma leggibile)

Annotazione estremi documento di identità _____

Firma apposta dal dichiarante in presenza di _____

Allegata copia del documento di identità _____

IL Funzionario

(firma leggibile)

INFORMATIVA PRIVACY

In osservanza delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali **desideriamo informarLa che i dati personali e anagrafici da Lei forniti formano oggetto di trattamento da parte della Regione Veneto, del suo Comune di Residenza e della ULSS a cui fa capo il Comune.**

1) Quali dati trattiamo?

I dati indispensabili all'identificazione del richiedente l'Assegno di Cura, della Persona non Autosufficiente per la quale viene richiesto tale beneficio, i dati sanitari e sociali necessari a valutare il bisogno di cura e la misura con cui tale bisogno viene soddisfatto dalla famiglia e/o dalla rete sociale attivata dal Servizio Sociale del Comune o dell'Azienda ULSS, i dati relativi alla Situazione Economica della famiglia (ISEE) nonché quelli indispensabili a consentire il corretto svolgimento del rapporto professionale e di fiducia con gli Uffici preposti all'attuazione e al controllo del progetto assistenziale.

2) Come raccogliamo i dati, perché li trattiamo?

I dati vengono raccolti dagli uffici preposti del Comune e/o dell'Azienda ULSS tramite autocertificazioni compilate dal richiedente o dichiarazione dei dati necessari presso gli sportelli preposti al fine di aiutare il richiedente nella corretta compilazione della autocertificazione. I dati di tipo sanitario o sociale vengono compilati dal medico di medicina generale e dall'assistente sociale o dalle UVMD distrettuali nei casi complessi che possono richiedere una pluralità di interventi. I dati vengono raccolti, oltre che su documenti cartacei, anche tramite il Sistema informativo ISEEnet, che collega gli Enti sopra elencati, per la valutazione dell'idoneità e della misura dell'Assegno di Cura. I dati sono trattati per le finalità, esplicite e legittime, che indichiamo qui di seguito:

1. Finalità funzionali all'adempimento di obblighi normativi, previsti da leggi, decreti, regolamenti e/o da altri atti ad essi equiparati.
2. Finalità funzionali alla gestione dell'Assegno di Cura e degli adempimenti che da esso dipendono.
3. Finalità connesse al controllo dei dati dichiarati, in base ai quali viene valutata l'idoneità e la misura del beneficio, come previsto dalla specifica normativa.

3) E' obbligatorio conferire i dati. Cosa accade se non vengono conferiti?

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio per adempiere alle finalità sopra elencate. Il diniego al trattamento dei dati potrà operare solo per i periodi per i quali non è stato erogato il contributo e comporterà automaticamente la cessazione della valutazione ai fini dell'erogazione del contributo.

4) A chi possono essere comunicati i dati, quale è l'ambito di diffusione?

Nell'ambito delle attività di controllo e amministrativo-contabili si rende necessaria la comunicazione di alcuni dei dati trattati (es.: ragioneria, banche, Agenzia delle Entrate e in genere a tutti gli enti delegati al controllo).

Ovviamente rispondiamo alle intimazioni e alle ordinanze delle Autorità Giudiziaria, nei procedimenti legali, e adempiamo alle disposizioni impartite da Autorità e Organi di vigilanza e controllo.

5) Quali sono i suoi diritti, come farli valere?

Potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti presso l'Ente a cui è stata presentata domanda o che ha preso in carico tale domanda a seguito di trasferimento in altro luogo nella Regione Veneto.

In relazione al trattamento di dati personali Lei ha diritto:

- di conoscere in ogni momento quali sono i suoi dati personali in nostro possesso e come essi vengono utilizzati
- di fare aggiornare, integrare, rettificare tali dati nei limiti in cui tali dati non abbiano concorso alla erogazione dell'Assegno di cura in base a sue autocertificazioni dei dati stessi.
- di chiedere la sospensione od opporsi al loro trattamento, inviando una richiesta in tal senso, in qualsiasi forma (fax, e-mail, lettera) al responsabile del trattamento dell'Ente che al momento ha in carico la domanda (Ente erogatore dell'Assegno di Cura)

Nell'esercizio di tali diritti può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.

Dopo aver preso visione dell'informativa di cui sopra autorizzo il trattamento dei dati contenuti nella domanda per l'Assegno di cura nonché dei dati socio sanitari rilevati dagli Enti preposti a tale adempimento e delle successive variazioni che mi impegno a comunicare nel termine di 30 giorni.

In fede

Data _____

Il Dichiarante

1) Trattamento dei dati personali -

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di gestire il presente procedimento. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge; essi non saranno trasferiti in paesi terzi. L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento.

I dati saranno conservati presso l'archivio comunale che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Titolare del trattamento è il Comune di Carrè, tel. 0445/893045-892375, e_mail info@comune.carre.vi.it; responsabile del trattamento è il dr. Luigi Alfidi tel. 0445/893045-892375 e_mail info@comune.carre.vi.it.; responsabile protezione dati è il dr. Stefano Bacchiocchi tel. 0309517585 e_mail stefano@consulentiassociati.net.

2) Informazioni

Il presente documento è reperibile presso l'Ufficio Servizi Sociali - Sede Municipale, tel. 0445/893045-892375 ed è altresì disponibile nel sito internet del Comune di Carrè www.comune.carre.vi.it. - Sezione Moldulistica.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio competente tel. 0445/893045-892375.