



**Direzione Coesione Sociale**

Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

Servizio Anziani

PEC: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it

**C.F. 00339370272**

**Modello richiesta contributo/anticipazione per Casa di Riposo  
Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 133 del 26/11/2015**

---

**Il sottoscritto.....**  
**(Beneficiario,Tutore /Curatore o Amministratore di sostegno, familiare ai sensi dell'art.417 C.C ) chiede il contributo/anticipazione per la retta Casa di riposo a favore di:**

Sig. / Sig.ra .....  
nato/a a ..... il .....  
Residente a .....  
Via ..... n. .... CAP .....

**Tipo di richiesta**

- Tempo indeterminato
- Ricovero Temporaneo 90 gg
- SAPA (Servizio Alta Protezione Alzheimer)

**Coniuge del beneficiario (se in vita)**

Sig/ Sig.ra .....  
Ricoverato in struttura residenziale  SI  NO

**Figlio Disabile (se a domicilio)**

Sig/ Sig.ra .....  
Residente in via .....  
Tel. .... Email o PEC .....

**Figli del beneficiario**

Cognome e Nome	Comune di residenza	Indirizzo	Telefono	Email o PEC

### Persona di riferimento del beneficiario

Cognome e Nome	Comune di residenza	Indirizzo	Telefono	Email o PEC

### Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno (A.d.S.)

Cognome e Nome	Tel.	
Residente a		
Via	n.	CAP
Email o PEC		
Data decreto di nomina di Amministratore di Sostegno		

### Assistente Sociale di riferimento

Cognome e Nome
----------------

### Documentazione da allegare

- Copia Dichiarazione Sostitutiva Unica / ISEE socio-sanitario residenziale ,per contributo retta casa di riposo ai sensi del DPCM 159/2013 del richiedente il contributo.
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata debitamente compilata
- In presenza di coniuge, deve essere rilasciata medesima dichiarazione relativa al suo reddito annuo lordo
- Verbale UVMD di autorizzazione all'inserimento in struttura
- Documentazione attestante la titolarità di indennità di accompagnamento.
- Per la domanda di ricovero a tempo indeterminato, qualora non in possesso dell'indennità di accompagnamento, la ricevuta dell'avvenuta richiesta.
- Se in possesso verbale di nomina dell'Amministratore di Sostegno

### Il sottoscritto, inoltre, si impegna a:

1. depositare il ricorso per la nomina di Amministratore di sostegno entro i termini previsti dalla autorizzazione della UVMD/UVMO, pena la decadenza del contributo (art. 5 comma 4 lettera f));
2. restituire l'eventuale importo anticipato dal Comune di Venezia al ricevimento del pagamento degli arretrati relativi all'indennità di accompagnamento nel caso intenda beneficiare di **anticipazione** alla persona per il pagamento della retta di cui all'art. 2, comma 2, lettera a) (**in attesa di riconoscimento dell'indennità di accompagnamento**);
3. produrre copia dell'atto di **ipoteca volontaria** di cui all'articolo 11 del Regolamento nel caso intenda beneficiare di **anticipazione** per il pagamento della retta di cui all'art. 2, comma 2, lettera b) (**beneficiario proprietario di beni immobili o usufruttuario**);
4. invitare il centro servizi a comunicare all'Amministrazione Comunale l'acquisizione dell'impegnativa di residenzialità, al momento dell'ingresso della persona in struttura;

5. comunicare tempestivamente all'Ufficio Residenzialità Persone Anziane ogni variazione, compreso eventuale ricovero in struttura residenziale del coniuge beneficiario e qualsiasi altro cespite patrimoniale dovesse percepire durante il periodo di ricovero.

---

*firma per esteso*

- Beneficiario  
 Tutore/Curatore/Amm. di Sostegno  
 Familiare ai sensi dell'art. 417 C.C.<sup>1</sup>

**Il sottoscritto dichiara :**

di essere a conoscenza che i dati verranno trattati conformemente alla disposizioni del GDPR UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente nonché degli obblighi di riservatezza ivi previsti. Il trattamento dei dati è finalizzato allo svolgimento dell'attività amministrativa relativa alla prestazione richiesta.

---

*firma per esteso*

- Beneficiario  
 Tutore/Curatore/Amm. di Sostegno  
 Familiare ai sensi dell'art. 417 C.C.<sup>2</sup>

*Allegare documento di identità di chi firma la domanda*

**La domanda di contributo va consegnata**

---

**a) uffici protocollo del Comune di Venezia (Tel. Protocollo 041/2744257)**

**b) a mezzo lettera raccomandata indirizzata ai Servizi Competenti**

**c) a mezzo PEC mediante invio all'indirizzo:  
coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it**

**Ufficio Residenzialità Persone Anziane**

---

- Via G. Verdi, 36 (Villa Querini) 30171 - Mestre - Venezia

**Ricevimento su appuntamento:**

Telefonare il Lunedì – martedì – giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. al seguente num.:  
**041-2749680**

---

<sup>1</sup> **Familiari ai sensi dell'Art. 417 C.C.:**

- Coniuge
- Parenti entro il quarto grado (padre, figlio, fratelli, nonni, nipoti (abiatici: figli dei figli), bisnonni, pronipoti (figli di un nipote in linea retta: figlio del figlio del figlio), nipoti in linea collaterale (figli di un fratello/ di una sorella), zii (fratelli e sorelle dei genitori), primi cugini (figli di un fratello o di una sorella dei genitori); prozii (zii dei genitori: fratelli di uno dei nonni), pronipoti in linea collaterale (figli dei figli dei fratelli).
- Affini entro il secondo grado: suoceri, generi, nuore, cognati.

<sup>2</sup> **Familiari ai sensi dell'Art. 417 C.C.:**

- Coniuge
- Parenti entro il quarto grado (padre, figlio, fratelli, nonni, nipoti (abiatici: figli dei figli), bisnonni, pronipoti (figli di un nipote in linea retta: figlio del figlio del figlio), nipoti in linea collaterale (figli di un fratello/ di una sorella), zii (fratelli e sorelle dei genitori), primi cugini (figli di un fratello o di una sorella dei genitori); prozii (zii dei genitori: fratelli di uno dei nonni), pronipoti in linea collaterale (figli dei figli dei fratelli).
- Affini entro il secondo grado: suoceri, generi, nuore, cognati.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46-47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 – Articolo 15 Legge 12 novembre 2011 n. 183)  
**da allegare al modulo di richiesta contributo o anticipazione contributo per struttura residenziale**

### DATI DEL BENEFICIARIO:

Sig./  
Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_  
In Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### DATI DEL DICHIARANTE:

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_  
In Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

In qualità di : Familiare  Tutore/  Amministratore di   
Beneficiari  Curatore  sostegno  
o Altro

### CONSAPEVOLE

delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci;  
della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR;  
dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR ;

**e sotto la personale responsabilità:**

### DICHIARA

- che la capacità reddituale netta annua del beneficiario, derivante da **pensione**, comprensiva della tredicesima mensilità ed eventuale quattordicesima, nonché di ogni **altra risorsa economica** a qualsiasi tipo percepita (rendita INAIL, Pensione di Cittadinanza, assegno di mantenimento o altro) **escluso** l'importo relativo all'indennità di accompagnamento per l'anno in corso è pari a € .....
- Tale importo è comprensivo di quattordicesima SI  NO
- se **SI** indicare l'importo relativo alla quattordicesima € .....
- di essere titolare di indennità di accompagnamento SI  NO
- se **NO** che la domanda è stata presentata in data .....
- che il coniuge del beneficiario è ricoverato in struttura residenziale SI  NO
- che il coniuge/convivente del beneficiario è titolare di un reddito lordo annuo pari a € .....
- che uno o più figli con disabilità sono presenti a domicilio del beneficiario SI  NO
- che il beneficiario ha effettuato donazioni di beni mobili o immobili nei tre anni precedenti la domanda medesima (dichiarazione non dovuta nel caso di ricoveri temporanei) SI  NO

Venezia, li .....

IL DICHIARANTE

.....  
(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione.

**SI ALLEGA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL DICHIARANTE.**



Direzione Coesione Sociale  
Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

### Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi a:

- assistenza domiciliare,
- erogazione di contributi regionali per l'assistenza domiciliare (Impegnativa di Cura Domiciliare),
- richieste di inserimento residenziale o di frequenza presso i Centri Diurni,
- attività di Servizio Sociale Professionale

della **Direzione Coesione Sociale - Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie - Servizio Anziani**, è necessario fornire le seguenti informazioni:

#### 1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia: P.E.C. <a href="mailto:coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it">coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it</a> fax 0412749598 tel 0412748111
Responsabile della Protezione dei dati:	<a href="mailto:rdp@comune.venezia.it">rdp@comune.venezia.it</a> <a href="mailto:rpd.comune.venezia@pec.it">rpd.comune.venezia@pec.it</a>

#### 2. Finalità e base giuridica

Finalità: i dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla erogazione e alla gestione delle seguenti attività rivolte alle persone anziane:

- assistenza domiciliare,
- erogazione di contributi regionali per l'assistenza domiciliare (Impegnativa di Cura Domiciliare),
- richieste di inserimento residenziale o di frequenza presso i Centri Diurni,
- attività di Servizio Sociale Professionale.

Base giuridica: l'esecuzione del compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

#### 3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni, quali ad esempio dati anagrafici, trattamento pensionistico, possesso di immobili, dichiarazione ISEE;
- dati personali particolari, ad esempio relativi alla salute;

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere trasmessi e/o ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici quali ad esempio: Servizi di Anagrafe e Stato Civile, INPS, Centri servizi per persone anziane, Aziende ULSS, Agenzia del Territorio (Catasto - fonte accessibile al pubblico).

#### **4. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità (in parte automatizzate o automatizzate e/o non automatizzate) e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

#### **5. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

#### **6. Comunicazione, diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali, possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, quali ad esempio: INPS, Centri servizi per persone anziane, Azienda ULSS 3 Serenissima, Regione Veneto, soggetti accreditati dal Comune di Venezia all'erogazione delle prestazioni di Assistenza Tutelare e Cure Familiari, Procura della Repubblica, Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Venezia, Consolati, Prefettura.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

#### **7. Trasferimento dei dati ad un Paese terzo o ad un'Organizzazione internazionale**

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

#### **8. Obbligo di conferimento di dati personali**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

#### **9. Periodo di conservazione dei dati**

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

#### **10. Diritti dell'Interessato**

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie della Direzione Coesione Sociale - e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

### 11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Venezia, 25 maggio 2018

La Dirigente  
Dott.ssa Alessandra Vettori (\*)

(\*) Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82 del 7.03.2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del D. Lgs. n. 82 del 7.03.2005.

✂-----

--

Per ricevuta di avvenuta consegna dell'informativa, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, in merito al trattamento dei dati personali relativi all'attività di Servizio Sociale Professionale per le persone anziane.

Cognome \_\_\_\_\_ Nome  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma  
\_\_\_\_\_