

Protocollo di ricevimento

Codice preclassificazione

MODULO:	121
DATA:	06/04/2023
REVISIONE:	05

VII.12 - RSAP

Ill. mo Sig.
SINDACO
del Comune di Codogno
Via Vittorio Emanuele, 4

CODOGNO
(Lodi)

OGGETTO: RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE A PAGAMENTO.

Il /La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(Cognome e nome) (Luogo di nascita)

il _____ residente a _____ in _____
(Luogo di residenza - Provincia) (Via/Piazza/Vicolo)

_____ n. _____

C.F. o P.IVA _____ Telefono fisso n. _____

Telefono cellulare _____ E- Mail _____

in qualità di: INTERESSATO/A oppure PARENTE/ALTRO (specificare) _ dell'interessato/a, ovvero:

Cognome e nome					
Codice fiscale					
nato a		prov.		c.a.p.	
residente a		prov.		c.a.p.	
in via				n°	
telefono		cell.			

DICHIARA

-di essere consapevole che al fine della compartecipazione al costo del servizio è necessaria la presentazione dell'attestazione ISEE per l'applicazione della tariffa agevolata e che la stessa sarà applicata a partire dal ricevimento dell'attestazione da parte del Servizio Integrazione Sociale, ovvero entro la prima riscossione utile. Contrariamente sarà applicata la tariffa massima in base alla tipologia di prestazione

-di essere a conoscenza del fatto che per usufruire del servizio di assistenza domiciliare è necessario pagare una tariffa per ogni intervento usufruito. Il pagamento avverrà mensilmente per le prestazioni effettivamente fruite nel mese precedente sulla base di quanto sopra indicato;

-di essere consapevole che nel caso di richieste superiori al numero di interventi disponibili in base alle disponibilità di bilancio, la lista d'attesa sarà regolata dalla data della presentazione della richiesta e che l'attivazione del servizio sarà subordinata alla valutazione tecnico/professionale socio-economica e relazionale della situazione globale del nucleo familiare, espressa da parte dell'Assistente Sociale referente.

INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' DI PAGAMENTO

- presso gli Uffici Postali mediante **bollettino di c/c postale**.
- presso l'Ufficio Economato del Comune di Codogno negli orari di ricevimento pubblico.

SI IMPEGNA a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione per iscritto, in particolare per le richieste di sospensione temporanea del servizio.

CHIEDE

di poter usufruire del servizio di assistenza domiciliare a pagamento a partire dal giorno:.....

- che venga valutata la propria attestazione I.S.E.E. per l'applicazione della tariffa agevolata agevolata
- che, non presentando attestazione I.S.E.E., venga applicata la quota massima

Distinti saluti

Data _____

FIRMA

***N.B.** la presente istanza per essere valida deve essere accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità, ovvero in alternativa firmata di fronte a pubblico ufficiale. Per i cittadini stranieri allegare SEMPRE copia della carta o permesso di soggiorno.*

PROCEDIMENTO: Richiesta servizio assistenza domiciliare a pagamento

TERMINI

La conclusione del procedimento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, fatto salvo eventuale richiesta di documentazione integrativa e sospensione de termini che si rendesse necessaria.

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI GDPR 679/2016

Il Comune di Codogno, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) nominato è la dott.ssa Simona Persi reperibile al seguente indirizzo mail: dpo@comune.codogno.lo.it, oppure al seguente numero: 0377314228.

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta o a mezzo pec. L'informativa estesa è reperibile sul sito internet al seguente link <https://www.comune.codogno.lo.it/dpo> oppure presso il competente ufficio.

INFORMATIVA TRASPARENZA ai sensi dell'art 2 della legge 241/90 e della Legge 35/2012:

Si informa che il responsabile del procedimento individuato per la presente istanza è l'Assistente Sociale di riferimento

- per Area Famiglie Minori : MOLINAROLI Federica

-per Anziani : CHIOZZI Gemma

-per Area Adulti soli : Chiara CAPELLINI

-che il funzionario titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato nel Segretario Generale del Comune di Codogno, dr.ssa Elena NOVIELLO.