



CITTÀ DI TARQUINIA

Piazza Matteotti n. 6 – 01016 Tarquinia (VT)
Tel. 0766/849 1 – CAP. 01016 (VT)
C.F. e P.IVA 00129650560
e-mail : Comune.Tarquinia@tarquinia.net
Pec: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it
Web : <http://www.Tarquinia.net>

Al Sindaco

**pc Commissione di Vigilanza
Strutture socio assistenziali a ciclo residenziale e
semiresidenziale**

**Comune di Tarquinia
pec@pec.comune.tarquinia.vt.it**

**RICHIESTA di AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI CHE
PRESTANO SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il _____ cittadinanza _____ residente in _____

Via/Piazza _____ n _____

CAP _____ Tel. _____ cell. _____ C.F. _____

in qualità di legale rappresentante del/della (*barrare la casella di interesse*):

- Società _____
- Cooperativa sociale _____
- Ente pubblico _____
- Associazione/
 Fondazione _____
- Ente religioso _____
- _____

con sede legale in _____ Via/ Piazza _____ n _____

P. IVA _____ CF _____

Telefono _____ fax _____

CHIEDE

L'autorizzazione all'esercizio di una struttura residenziale e semiresidenziale:

- casa di riposo

- comunità alloggio per _____
- casa famiglia per _____
- gruppo appartamento
- comunità pronta accoglienza
- centro diurno per _____
- mensa sociale
- accoglienza notturna
- servizio di emergenza e pronto intervento assistenziale
- _____

denominata _____

sita in Via/Piazza _____ n. _____

scala _____ piano _____ interno _____ cap _____, con una capacità ricettiva di n. _____ posti.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. n. 46 e n. 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- Di essere iscritto/a:

- al Registro delle Persone Giuridiche Cancelleria del Tribunale di _____ al n. _____ del _____
- al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio di _____ al n. _____ del _____
(necessario anche per gli Istituti religiosi)
- all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali al n. _____ del _____
- al Registro Regionale delle Associazioni di volontariato al n. _____ del _____
- all'Anagrafe delle ONLUS al n. _____ del _____
- al n. _____ del _____ (altri pubblici registri o albi)

- Di individuare quale Responsabile –Coordinatore (art. 11, comma 1, lettera e) L.R.n.41/2003 e DGR n. 126 del 2015) della struttura il/la Sig./Sig.ra: _____

nato/a a _____ il _____ residente in _____ Prov. _____

cap _____ in Via/ Piazza _____ n. _____

tel. _____ cell. _____ CF _____

qualifica professionale _____ titolo di studio _____

- Che la struttura è in possesso dei requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa regionale;
- Che il personale impiegato risulta qualificato e quantificato in relazione alla tipologia di servizio prestato e di utenza ospitata e che per esso si garantisce l'applicazione del contratto di lavoro e dei relativi accordi integrativi;
- Di essere proprietario/conducente/comodatario/usufruttuario dell'unità immobiliare da destinare all'attività in oggetto;

ALLEGA

1. Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente;
2. Delega al/alla Sig./Sig.ra _____ nato/a il..... a.....
 - a. alla consegna della presente domanda e dei relativi allegati

- b. alla consegna di eventuale ulteriore documentazione
- 3. Fotocopia del documento di riconoscimento del delegato;
- 4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla non sussistenza di requisiti ostativi al rilascio dell'Autorizzazione da parte del richiedente, dei soggetti dotati di rappresentanza legale e dei familiari conviventi, ai sensi delle vigenti disposizioni normative;
- 5. Copia dell'Atto costitutivo-repertorio n.....del (*esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);
- 6. Copia dello Statuto -non necessario per enti religiosi, per i quali è sufficiente l'iscrizione C.C.I.A.A.- (*esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);

DOCUMENTAZIONE INERENTE LA DISPONIBILITÀ DEI LOCALI :

(se copia dell'atto, esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale):

- 7. A) *In caso di proprietà:* copia dell'atto di compravendita, stipulato presso un Notaio, rep. n. _____ del _____;
- 8. B) *In caso di usufrutto, locazione, sublocazione, comodato:*
 - a. copia dell'atto stipulato presso un Notaio rep. n. _____ del _____
 - b. copia della scrittura privata stipulata il _____ registrata all'Ufficio dell'Entrate di _____ il _____ prot. _____
- 9. C) *nel titolo di disponibilità dei locali,* atto di assenso autenticato dal Notaio del proprietario/usufruttuario dei locali allo svolgimento dell'attività richiesta;
- 10. n. 2 piantine planimetriche redatte da Tecnico abilitato sullo stato dei luoghi;
- 11. n. 2 Relazioni tecniche asseverate di un Tecnico abilitato sulla legittimità e conformità edilizia e urbanistica dei luoghi, nonché sulla eliminazione delle barriere architettoniche, di cui all'art.82 D.P.R. 380/01, sulla prevenzione incendi, sul rispetto dei requisiti di igiene e sicurezza, sulla prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro, sulle condizioni di sicurezza degli impianti, sulla localizzazione in centri abitati (o nelle loro vicinanze);
- 12. Copia agibilità/abitabilità/destinazione d'uso della struttura (*se copia dell'atto, esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);
- 13. Copia delle certificazioni rilasciate per la messa a norma degli impianti, di cui al D.M. 37/08 (*se copia dell'atto, esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);
- 14. Autocertificazione (del richiedente) circa l'assenza di ulteriori impianti, nella struttura oggetto di autorizzazione, necessitanti di dichiarazione di conformità, ex D.M. 37/08;
- 15. Estremi dell'eventuale titolo edilizio (CILA, SCIA, SCIA in alternativa al Permesso di Costruire, Permesso di Costruire) presentato al _____;
- 16. Documentazione di conformità della struttura alla normativa di prevenzione incendi per le strutture con capacità ricettiva superiore a n. 25 posti letto;
- 17. Nulla Osta Impatto Acustico (solo se trattasi di struttura con capacità ricettiva superiore a 50 posti);
- 18. Copia Nulla Osta Definitivo/Certificato di idoneità igienico sanitaria ASL rilasciata dal S.I.S.P. della ASL RM____, con specifica della ricettività, e piantina planimetrica vistata dalla ASL; (*se copia dell'atto, esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);
- 19. Copia della polizza assicurativa per rischio da infortuni o da danni provocati da utenti, personale o volontari (*se copia dell'atto, esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);
- 20. Copia della certificazione sanitaria degli operatori che attestino l'idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere (*se copia dell'atto, esibire originale in visione o produrre copia conforme all'originale*);
- 21. Piano economico e finanziario dell'attività della struttura su carta intestata, datato e firmato dal Legale Rappresentante, in cui sia specificato il periodo di riferimento;
- 22. Dichiarazione del responsabile e dichiarazione degli operatori della struttura resa ai sensi del DPR 445/2000 di non essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di non aver procedimenti penali in corso per reati di

cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

23. Regolamento generale interno;
24. Progetto globale (ad es., finalità, metodologia gestionale, prestazioni offerte, ecc.);
25. Carta dei servizi sociali della struttura (ad es, criteri di accesso, tariffe, ecc.);
26. Tabelle dietetiche datate e vistate dalla ASL competente.

Tarquinia, _____

Firma _____

Il sottoscritto _____ è consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false rese nella presente e della decadenza dei benefici eventualmente acquisiti (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Tarquinia, _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Servizi sociali

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Tarquinia tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Tarquinia garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento è la Città di Tarquinia P.IVA00129650560 - C.F.:00129650560-Tel.39)0766.8491-PEC:pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. I dati raccolti sono forniti volontariamente dai Soggetti Interessati e potranno essere oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità sopra espresse. L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15-21 del GDPR ed il diritto di proporre un reclamo rivolgendosi al Garante. Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Tarquinia, è l'Avv. Antonello Roberto Piferi E-mail: avv.piferi@virgilio.it PEC: avv.piferi@legalmail.it

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali degli interessati, ed eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1. Regolamento 679/2016/UE)

In elenco le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- gestione di tutte le attività inerenti l'erogazione di servizi anche in forma residenziale, interventi e prestazioni socio assistenziali e/o socio sanitarie, in favore del singolo e del nucleo;
- gestione delle attività connesse alla concessione di benefici economici, agevolazioni economiche e compartecipazione alla spesa;
- gestione degli adempimenti in attuazione dei provvedimenti delle Autorità Giudiziarie;
- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici capitolini;
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

3. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso le sedi e gli uffici del Titolare o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 5, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

4. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso gli Uffici e i Servizi del Comune di Tarquinia e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti del Comune di Tarquinia, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Comune di Tarquinia;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Tarquinia nei modi e per le finalità sopra illustrate.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

6. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia.