

**OGGETTO: Covid-19. Richiesta collocazione abitativa temporanea ed emergenziale e supporto economico per personale sanitario**

La/il sottoscritta/o (cognome e nome) _____
Codice Fiscale _____
nata/o a _____ il _____
RESIDENTE
Comune _____
in via/piazza _____ CAP _____ prov. _____
DOMICILIATA/O (solo se diverso da residenza)
Comune _____
in via/piazza _____ CAP _____ prov. _____
cell. _____ e-mail o P.E.C.* _____

\*La mail sarà utilizzata ai sensi dell'articolo 3 bis della Legge n. 241/1990 per comunicare qualsiasi informazione riguardante il procedimento in oggetto.

**CHIEDE**

**collocazione abitativa temporanea ed emergenziale per Covid-19  
e supporto economico per personale sanitario**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28-12-2000, consapevole che, come previsto dall'art. 75 c. 1 e c. 1 bis della medesima norma, qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e non potrà accedere a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza;

Consapevole inoltre delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

**DICHIARA**

- di essere attualmente in servizio lavorativo presso
  - A.S.P. della Carnia "S. Luigi Scrosoppi"
  - Ospedale Civile di Tolmezzo
  - Centro di salute mentale di Tolmezzo
  
- di essere in possesso dei requisiti previsti dal Comune di Tolmezzo come specificati nel documento approvato con determinazione n. dd data "COVID-19. Collocazione abitativa temporanea ed emergenziale e supporto economico per personale sanitario. Procedura e modalità" della seguente casistica:

**FATTISPECIE A**

*(Personale sanitario negativo al virus Sars-CoV-2 in servizio presso l'Ospedale Civile di Tolmezzo, l'A.S.P. della Carnia "Scrosoppi" e il CSM di Tolmezzo, convivente con persone positive - siano essi familiari o coinquilini. In assenza di alternative alloggiative private o fornite dal proprio datore di lavoro o altri Enti sovracomunali competenti)*

**FATTISPECIE B**

*(Personale sanitario negativo al virus Sars-CoV-2 ed in servizio in reparti o aree cosiddetti Covid e quindi a contatto con pazienti positivi al Sars-CoV-2, dell'Ospedale Civile di Tolmezzo, dell'A.S.P. della Carnia "Scrosoppi" e del CSM di Tolmezzo, che abbiano necessità di allontanarsi temporaneamente dalla propria abitazione per proteggere i propri familiari dai rischi di contagio. In assenza di alternative alloggiative private o fornite dal proprio datore di lavoro o altri Enti sovracomunali competenti)*

## SI ASSUME I SEGUENTI IMPEGNI

- comunicare immediatamente all'Ufficio Assistenza del Comune di Tolmezzo un'eventuale sopravvenuta positività al Sars-CoV-2;
- liberare l'alloggio entro la giornata in caso di sopravvenuta positività al Sars-CoV-2;
- (qualora assegnatario dell'alloggio per la FATTISPECIE A) comunicare entro la giornata la fine dell'isolamento del convivente (familiare o coinquilino) e la conseguente cessazione della necessità alloggiativa temporanea e rientrare in giornata al proprio domicilio;
- pagare la quota a proprio carico all'Albergo Diffuso Tolmezzo per l'ospitalità presso uno dei loro alloggi con modalità da concordare direttamente con l'Albergo Diffuso Tolmezzo.

## DICHIARA INOLTRE

- di aver preso visione ed essere consapevole dei contenuti del Foglio Condizioni approvato con determinazione n. 895 del 09/11/2020 denominato "COVID-19. Collocazione abitativa temporanea ed emergenziale e supporto economico per personale sanitario. Foglio condizioni" che regolamentano la presente richiesta.

Data \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante \_\_\_\_\_

### La presente domanda è:

- Corredata della fotocopia della carta d'identità del dichiarante.
- Sottoscritta in presenza del funzionario incaricato a ricevere la documentazione.

COMUNE DI \_\_\_\_\_

Visto per sottoscrizione apposta in mia presenza, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28-12-2000, previa identificazione a mezzo di \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il funzionario incaricato a ricevere la documentazione

### DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La/il sottoscritta/o (cognome e nome) \_\_\_\_\_ ricevuto, letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) riportata di seguito

ESPRIME il consenso

NEGA il consenso

al trattamento dei dati personali per le **finalità di cui al punto 3.2**

**ATTENZIONE:** i Comuni **non provvederanno ad inviare alcuna comunicazione in formato cartaceo**, pertanto il mancato consenso al trattamento dei dati personali relativi all'indirizzo e-mail/PEC e al numero di cellulare renderà impossibile l'invio di comunicazioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante \_\_\_\_\_

### GESTIONE ASSOCIATA FRA I COMUNI DI AMARO, CAVAZZO CARNICO, TOLMEZZO E VERZEGNIS

**INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990:** le Amministrazioni Comunali eseguono controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio eventualmente rilasciate dagli interessati.

## COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 (e successive modifiche ed integrazioni), la presente costituisce comunicazione di avvio del procedimento dell'istruttoria relativa alla richiesta di accesso al contributo per il diritto allo studio anno scolastico 2020-2021.

A tal fine le comunichiamo quanto segue:

- L'oggetto del procedimento è "Covid-19. Richiesta collocazione abitativa temporanea ed emergenziale e supporto economico per personale sanitario"
- Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elena Brolo dell'Ufficio Comune per i Servizi Generali con sede a Tolmezzo in piazza XX Settembre n. 1 e il domicilio digitale è [assistenza@com-tolmezzo.regione.fvg.it](mailto:assistenza@com-tolmezzo.regione.fvg.it);
- È possibile prendere visione degli atti mediante richiesta mezzo mail all'indirizzo [assistenza@com-tolmezzo.regione.fvg.it](mailto:assistenza@com-tolmezzo.regione.fvg.it);
- In alternativa, è possibile prendere visione degli atti presso l'Ufficio Assistenza del Comune di Tolmezzo, con sede in piazza XX Settembre n. 1.

La concessione e la materiale erogazione del contributo richiesto è di competenza dello scrivente Ufficio, che vi provvederà entro i 30 giorni successivi al termine dell'istruttoria. Le comunichiamo che in caso di mancato rispetto del termine di cui sopra, potrà richiedere l'intervento sostitutivo da parte del Segretario Generale Ruggero Peresson, che concluderà in via sostitutiva il procedimento entro il termine di giorni 15.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SEGUENTI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (G.D.P.R.)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" (GDPR), si informa che ciascun Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta i dati personali nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

### 1. TITOLARE E CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO

I Comuni di Tolmezzo, Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis hanno sottoscritto un accordo di contitolarità nel trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 26 del Regolamento (UE) 679/2016.

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Tolmezzo, in qualità di Ente capofila della Gestione associata dei servizi, mentre i Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis sono contitolari del trattamento.

Di seguito, il dettaglio dei contatti, di ciascun Comune:

#### COMUNE DI TOLMEZZO (TITOLARE DEL TRATTAMENTO)

Indirizzo: Piazza XX Settembre, 1 - 33028 Tolmezzo UD

Email: [comune.tolmezzo@com-tolmezzo.regione.fvg.it](mailto:comune.tolmezzo@com-tolmezzo.regione.fvg.it)

Pec: [comune.tolmezzo@certgov.fvg.it](mailto:comune.tolmezzo@certgov.fvg.it)

Telefono: 0433 487911

#### COMUNE DI AMARO (CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO)

Indirizzo: Via Roma, 33 - 33020 Amaro

Email: [segreteria@com-amaro.regione.fvg.it](mailto:segreteria@com-amaro.regione.fvg.it)

Pec: [comune.amaro@certgov.fvg.it](mailto:comune.amaro@certgov.fvg.it)

Telefono: 0433 94056

#### COMUNE DI CAVAZZO CARNICO (CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO)

Indirizzo: Piazzale dei Caduti, 5 - 33020 Cavazzo Carnico

Email: [affari.generali@com-cavazzo-carnico.regione.fvg.it](mailto:affari.generali@com-cavazzo-carnico.regione.fvg.it)

Pec: [comune.cavazzocarnico@certgov.fvg.it](mailto:comune.cavazzocarnico@certgov.fvg.it)

Telefono: 0433 93003

#### COMUNE DI VERZEGNIS (CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO)

Indirizzo: Via Udine, 2 - 33020 Verzegnis

Email: [demografico@com-verzegnis.regione.fvg.it](mailto:demografico@com-verzegnis.regione.fvg.it)

Pec: [comune.verzegnis@certgov.fvg.it](mailto:comune.verzegnis@certgov.fvg.it)

Telefono: 0433 2713

### 2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD o Data Protection Officer – DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (RPD o Data Protection Officer – DPO) è il referente al quale gli interessati potranno rivolgersi per qualsiasi richiesta e/o chiarimento inerente la presente informativa e il trattamento dei dati personali.

Il DPO potrà essere contattato con le seguenti modalità:

Email: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)

Pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)

Telefono: 800893984

### 3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

**3.1)** Il trattamento dei dati personali forniti dagli interessati o comunque utilizzati, viene effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione comunale, in particolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico di cui è investito il titolare per il perseguimento della finalità connessa all'espletamento del seguente procedimento:

- **Covid-19. Richiesta collocazione abitativa temporanea ed emergenziale e supporto economico per personale sanitario**

**3.2)** Il trattamento dei dati personali forniti dagli interessati o comunque utilizzati, in particolare dei dati relativi alla e-mail/PEC personale e al numero di cellulare, viene effettuato, sulla base del consenso preventivamente espresso dall'interessato, per le seguenti finalità:

- **invio delle comunicazioni relative al procedimento di concessione del beneficio di cui all'oggetto;**
- **essere contattati telefonicamente e/o via e-mail dall'Albergo diffuso Tolmezzo per ogni questione relativa all'assegnazione dell'alloggio e alla permanenza nello stesso.**

### 4. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Si informa che, tenuto conto delle predette finalità del trattamento, il conferimento dei dati è necessario e il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di istruire e concludere il relativo procedimento amministrativo.

Si ricorda che i Comuni non provvederanno ad inviare alcuna comunicazione cartacea, pertanto il mancato consenso al trattamento dei dati personali relativi all'indirizzo e-mail/PEC e al numero di cellulare renderà impossibile l'invio di comunicazioni relative al procedimento cui all'oggetto.

#### **5. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI**

I dati che possono essere raccolti e trattati nell'ambito del procedimento di cui al punto 3, appartengono alle seguenti categorie:

- a) Dati identificativi (ad esempio cognome, nome, nascita, residenza, domicilio, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica, recapito telefonico, ecc.);
- b) Dati inerenti alla condizione anagrafica;
- c) Dati relativi alla situazione lavorativa;
- d) Dati sanitari strettamente correlati al procedimento.

#### **6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali raccolti, compresi quelli che rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" ai sensi dell'articolo 9 del GDPR, saranno trattati dai soggetti designati e da quelli autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati alla richiesta. Gli stessi saranno trattati, per le finalità sopra indicate, sia per mezzo di archivi cartacei che per mezzo di archivi informatici o telematici e, comunque, con modalità tali da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nonché nel pieno rispetto dei principi generali in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento non prevede processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

#### **7. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I dati potranno essere comunicati, esclusivamente per le finalità connesse e/o conseguenti al procedimento in oggetto, a soggetti pubblici o privati ai quali la comunicazione sia obbligatoria per disposizione di legge o regolamento (ad esempio ai terzi legittimati nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, oppure agli enti ed autorità di controllo, alla Regione Friuli Venezia Giulia e all'UTI della Carnia), all'Albergo diffuso Tolmezzo oppure ai soggetti nominati responsabili esterni, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, in presenza di un obbligo contrattuale, che prestino garanzie adeguate circa la protezione dei dati e agiscano in base alle direttive impartite dal titolare del trattamento (ad esempio alla ditta che fornisce il pacchetto di SMS per l'invio di comunicazioni relative al procedimento).

I dati saranno diffusi solo se previsto da specifiche norme riguardanti obblighi di pubblicazione e trasparenza.

#### **8. TRASFERIMENTO DEI DATI**

Nell'ambito del procedimento di cui al punto 3 non è previsto alcun trasferimento dei dati a Paesi terzi o a Organizzazioni Internazionali.

#### **9. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati saranno conservati per il tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Sarà possibile la loro conservazione anche dopo la conclusione del relativo procedimento amministrativo per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti conseguenti. Ciascuna Amministrazione potrà conservare i dati per periodi più lunghi a fini di archiviazione nel pubblico interesse, allo scopo di adempiere ad obblighi normativi o di esercitare una legittima facoltà secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lett. e) del GDPR.

#### **10. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli da 15 a 21 e dell'art. 77 del GDPR, i seguenti diritti:

- a) di accedere e chiedere copia, anche in formato elettronico o digitale, dei dati personali in possesso del titolare del trattamento;
- b) di richiedere conferma dell'effettivo trattamento dei suoi dati personali da parte del titolare;
- c) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- d) di opporsi al trattamento, nei casi previsti dalla normativa;
- e) alla portabilità dei dati, nei casi previsti dalla normativa;
- f) di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- g) di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i suoi diritti mediante l'invio di una richiesta scritta al Comune di Tolmezzo.