

- Vista la Delibera n. 1329 del 29/12/2015 di approvazione del nuovo atto di indirizzo per la predisposizione dei progetti di vita indipendente attivati mediante l'assunzione di assistente/assistenti personale/i (vedere delibera per completezza informazioni).

- Consapevole delle sanzioni civili e penali cui potrà andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art.76 D.P.R. 445/2000, punite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché delle conseguenze previste dall'art. 75 D.P.R. 445/2000 relative alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

CHIEDE

- di poter usufruire, in base alla valutazione effettuata dalla UVM competente, del contributo previsto per la vita indipendente.

A tale scopo

DICHIARA

- che le informazioni fornite nella Domanda per contributo Vita Indipendente e nel Modulo di presentazione del Progetto Individuale per Vita Indipendente, già valutato, nonché i risultati attesi e/o gli obiettivi di mantenimento, cambiamento e/o di evoluzione che si intende aggiungere con l'attuazione del progetto sono rimasti invariati.

OPPURE

QUADRO C - IMPEDIMENTO A SCRIVERE E/O SOTTOSCRIVERE¹

La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal **Pubblico Ufficiale** previo accertamento dell'identità del dichiarante. Il Pubblico Ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere (DPR 445/2000, art. 4).

Il sottoscritto _____ (Pubblico Ufficiale) riceve la dichiarazione del Sig./Sig.ra _____ (Cognome/Nome) della cui identità si è accertato tramite il seguente documento _____

Data _____ Il Pubblico Ufficiale (timbro e firma per esteso)

Firma _____

¹ Spazio riservato al Pubblico Ufficiale che accerta l'impedimento a sottoscrivere da parte dell'interessato.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

Il trattamento dei dati, anche sensibili e giudiziari, collegato all'intervento richiesto, è finalizzato allo svolgimento di compiti istituzionali e viene eseguito presso gli Uffici competenti del Comune di Livorno nel rispetto di leggi e regolamenti e dei principi di necessità e dipertinenza. I dati raccolti potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati nei limiti previsti da leggi e regolamenti.

Il trattamento viene eseguito con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, con le cautele previste dalle legge e nel rispetto delle direttive impartite dal Garante per la tutela dei dati personali.

Il conferimento dei dati è in genere facoltativo. Il rifiuto di tutti o parte dei dati richiesti potrebbe causare la mancata erogazione del servizio di assistenza o potrebbe generare difficoltà nella corretta ricerca della migliore soluzione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 ed in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo richiesta al Titolare.

Il Comune di Livorno è il Titolare dei trattamento dei dati personali gestiti dalle proprie articolazioni organizzative per lo svolgimento delle relative funzioni istituzionali.

Il personale del Settore Politiche Sociali ed Abitative nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni è incaricato del trattamento dei dati personali.

QUADRO D: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

LA DOMANDA PUO' ESSERE PRESENTATA PERSONALMENTE O TRAMITE ALTRA PERSONA:

1) ALL'UFFICIO Supporto amministrativo settore - Gestione Strategica Rette e Compartecipazioni via Mondolfi 173 , 57128 Livorno

2) all'URP DEL COMUNE DI LIVORNO, piazza civica 1, 57121 Livorno

in entrambi i casi suddetti il pubblico ufficiale ricevente deve compilare la seguente dichiarazione:

La firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione (art. 38, comma 3, DPR 445/2000) previa esibizione del seguente documento di identità:

Data _____ *Firma* _____

TIMBRO E FIRMA (del dipendente addetto a ricevere la documentazione)

3) oppure può essere inviata per POSTA CERTIFICATA al seguente indirizzo comune.livorno@postacert.toscana.it

4) o tramite POSTA ORDINARIA CON RACCOMANDATA AR, all'Ufficio "Supporto amministrativo settore - Gestione Strategica Rette e Compartecipazioni" via Mondolfi 173, 57128 Livorno in tal caso farà fede la data del timbro postale .

Ai sensi degli artt. 38 e 45 del DPR 445/2000 nel caso in cui la domanda , debitamente sottoscritta, sia spedita per posta , deve essere allegata obbligatoriamente fotocopia di un documento di identità valido del dichiarante o, se scaduto, deve essere apposta in calce alla fotocopia del documento, la dichiarazione che i dati ivi contenuti non hanno subito variazione dalla data del rilascio.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

Il Quadro A deve contenere i dati relativi al soggetto beneficiario che richiede direttamente il contributo di vita indipendente.

Il Quadro A1 deve essere compilato nel caso in cui l'autocertificazione è presentata da soggetto diverso dal beneficiario.

Il Quadro B deve essere compilato nel caso in cui l'interessato sia soggetto ad assistenza da parte di un amministratore di sostegno: la dichiarazione è quindi sottoscritta dallo stesso amministratore di sostegno, **senza alcuna autentica di sottoscrizione**, indicando gli estremi del provvedimento di nomina di amministratore di sostegno.

Il Quadro C deve essere riempito quando l'interessato non sa o non può firmare per impedimento fisico o analfabetismo. In tal caso la dichiarazione deve essere resa dinanzi a un **Pubblico Ufficiale** (notaio, cancelliere, segretario comunale, ufficiale di anagrafe incaricato dal sindaco, assistente sociale incaricato a seguito di apposito atto dirigenziale).

Il Quadro D descrive le modalità di presentazione e di invio della domanda.