



COMUNE DI LIVORNO

Dipartimento Servizi al Cittadino

Settore Politiche Sociali e Sanitarie

Ufficio Gestione rette strutture residenziali e semiresidenziali, promozione sociale

**DOMANDA DI AMMISSIONE IN RSA COMUNALE IN REGIME PRIVATISTICO**

**1. DATI DEL RICHIEDENTE (familiare/amministratore di sostegno/tutore)**

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Residenza: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Qualifica:

Familiare \_\_\_\_\_

Tutore legale

Amministratore di sostegno

Altro: \_\_\_\_\_

Allegare copia documento del richiedente

**2. DATI DELLA PERSONA PER CUI SI CHIEDE L'INSERIMENTO IN STRUTTURA**

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Stato civile: \_\_\_\_\_

Residenza: \_\_\_\_\_

Domicilio (se diverso dalla residenza): \_\_\_\_\_

Medico di base: \_\_\_\_\_

Tipologia pensione: \_\_\_\_\_

Ente erogatore: \_\_\_\_\_

Invalidità: SI / NO (barrare la voce corretta) → percentuale: \_\_\_\_\_

Indennità di accompagnamento: SI / NO (barrare la voce corretta)

Allegare copia documento dell'ospite

**Si richiede l'inserimento presso una RSA comunale (RSA G. Pascoli, RSA Villa Serena)  
in regime privatistico.**

Disponibilità all'ingresso:

Immediata

Programmata

Indicare:

○ Data di ingresso richiesta: \_\_\_\_\_

○ Eventuali date alternative: \_\_\_\_\_

Durata previsionale del ricovero: (indicare il periodo stimato richiesto, da un minimo di 15 giorni a un massimo di sei mesi con possibilità di proroga):

---

*Nota:*

*In assenza di specifica indicazione della durata, non potrà essere autorizzato automaticamente un periodo standard di 6 mesi.*

### 3. ALLEGATI

Sono parte integrante della presente domanda i seguenti allegati:

- ➔ *Scheda Sociosanitaria di ingresso in RSA, che dovrà essere compilata a cura del MMG/medico di struttura e dovrà essere presentata al momento del colloquio conoscitivo in RSA*
- ➔ *Documento identità richiedente*
- ➔ *Documento identità ospite*
- ➔ *Eventuale atto di nomina dell'Amministratore di Sostegno / Tutore (o copia dell'istanza presentata)*

Eventuale ulteriore documentazione potrà essere richiesta dall'Ente Gestore in caso di accoglimento della domanda.

4. DICHIARAZIONI (DPR 445/2000)

Il sottoscritto è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, incorrerà nelle pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 e nelle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Il sottoscritto è consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, decadrà dai benefici conseguenti.

Luogo e data .....

Firma dell'interessato .....

Per i casi in cui l'interessato non sia in grado di sottoscrivere la presente domanda di ammissione (Dpr n° 445/2000 art.4, comma 2) è necessaria la seguente sottoscrizione da parte del richiedente:

Luogo e data .....

Firma del richiedente .....



## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Livorno, in qualità di Titolare del trattamento, anche ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia protezione dei dati personali (di seguito Regolamento o GDPR), informa che nell'ambito delle proprie attività istituzionali e nell'erogazione dei propri servizi potrà trattare alcuni dati personali che la riguardano. Le operazioni di trattamento saranno eseguite nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza, liceità, correttezza e trasparenza prescritti dal GDPR, e sulla base di quanto previsto dalle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali), utilizzando sia mezzi cartacei che strumenti informatici e telematici e adottando le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato.

### Tipologie di dati personali trattati

Potranno essere oggetto di trattamento tutte le informazioni di volta in volta necessarie all'erogazione del servizio o comunque al perseguimento della specifica finalità, compresi, quando previsto dalla specifica normativa di settore, i dati classificati come "particolari" dall'art. 9 del GDPR e informazioni relative a condanne e penali e reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10 GDPR.

### Finalità del trattamento

Le attività di trattamento saranno finalizzate a:

- erogare i servizi richiesti dagli interessati;
- svolgere le attività istituzionali e gestire i procedimenti di competenza;
- eseguire i compiti e le attività demandate dalla normativa vigente;
- verificare le dichiarazioni sostitutive prestate degli interessati nell'ambito dei procedimenti;
- contrarre e dare esecuzione ai contratti di cui l'Amministrazione è parte

### Base giuridica

Tali trattamenti sono necessari per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune, all'adempimento di obblighi legali al quale è soggetto il Titolare nonché all'esecuzione dei contratti di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, lett. b), c) ed e) del Reg. UE 679/2016). Il trattamento di dati particolari è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base delle normative vigenti, nei casi e nei modi previsti dagli articoli 2-sexies e 2-septies del D.Lgs.196/2003 (Codice privacy). Il trattamento dei dati relative a condanne e penali e reati è attuato sulla base delle specifiche disposizioni di legge e in base ai principi stabiliti dall'art. 2-opties del D.Lgs.196/2003.

### Conferimento

Il conferimento dei dati richiesti è necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di dare seguito alle richieste degli interessati, l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati dagli interessati, l'impossibilità di erogare i servizi richiesti o l'impossibilità di sottoscrivere o dare esecuzione ai contratti di cui gli interessati siano parte.

### Tempi di conservazione

I dati personali forniti verranno trattati per il lasso di tempo strettamente necessario all'istruzione dello specifico procedimento, all'erogazione del servizio e all'esecuzione del contratto. Esaurite le finalità per cui sono trattati, saranno conservati nel rispetto delle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

### Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del titolare. Potranno essere trattati, per lo svolgimento delle funzioni affidate, anche da soggetti, pubblici e privati, che svolgono attività per conto del Comune sulla base di un contratto o di una convenzione. Tali soggetti sono designati quali Responsabile del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR; e il trattamento dei dati personali è regolato da uno specifico accordo in materia.

Alcuni dati potranno essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni o a gestori di pubblico servizio per l'esecuzione dei procedimenti di propria competenza istituzionale; a soggetti pubblici e Autorità di controllo quando previsto dalla normativa vigente. Alcuni dati potranno essere comunicati a soggetti privati nell'ambito delle richieste di accesso ai documenti amministrativi con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990.

Alcune informazioni potranno essere diffuse tramite pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dalle norme di settore, o nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'Amministrazione, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni

### Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, questi ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto od in parte all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti riconosciutigli dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati presentando apposita istanza presso l'URP dell'Amministrazione, scrivendo a mezzo posta al Titolare o tramite posta elettronica all'indirizzo [privacy@comune.livorno.it](mailto:privacy@comune.livorno.it)

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

### Dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Titolare del trattamento è il Comune di Livorno, con sede in Piazza del Municipio 1 57123 Livorno (LI) - Telefono 0586 820111, E-Mail [urp@comune.livorno.it](mailto:urp@comune.livorno.it), PEC [comune.livorno@postacert.toscana.it](mailto:comune.livorno@postacert.toscana.it)

Il Responsabile per la protezione dati del Comune è contattabile all'indirizzo e-mail [dpo@comune.livorno.it](mailto:dpo@comune.livorno.it)