

**OGGETTO: Carta Famiglia. Richiesta di Rilascio/Rinnovo**

La/il sottoscritta/o \* \_\_\_\_\_ nata/o a \* \_\_\_\_\_

il \* \_\_\_\_\_ codice fiscale \*

residente a UDINE, in via \* \_\_\_\_\_ n. \* \_\_\_\_\_

cittadinanza\* \_\_\_\_\_ stato civile:\* coniugato/a – separato/a – divorziato/a – libero/a

tel /cell\* \_\_\_\_\_ e-mail\* \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge regionale 11/2006 e del Regolamento per l'attuazione della Carta Famiglia approvato con D. Pres. Regione 0347/Pres del 30 ottobre 2007 e ss.mm., intendendo accedere ai benefici di cui alla citata legge attivati in codesto Comune,

#### CHIEDE il rilascio/rinnovo della CARTA FAMIGLIA

A tale scopo, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle responsabilità penali nelle quali incorre in caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi, come richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R.,

#### DICHIARA

**a)** di appartenere ad un nucleo familiare con almeno un figlio a carico, precisando al riguardo di trovarsi nella seguente situazione soggettiva (*barrare la casella che interessa a cura di chi sottoscrive la domanda*):

- genitore con uno o più figli a carico;
- genitore separato o divorziato che ha cura dell'ordinaria gestione del figlio a carico del nucleo familiare, così come costituito prima della separazione e che con esso (figlio) convive (come indicato consensualmente dai genitori o come individuabile dal provvedimento giudiziale concernente l'affidamento o l'abituale collocazione abitativa del figlio);
- genitore adottante affidatario (in fase di affidamento preadottivo);
- soggetto affidatario (in caso di affidamento familiare ex tit. I-bis Legge 4 maggio 1983 n. 184, per il periodo di permanenza del/i minore/i in famiglia);

**b)** di appartenere ad un nucleo familiare in cui almeno **uno dei genitori è residente nel territorio regionale da almeno 24 (ventiquattro) mesi** e che lo status di questo genitore è \*:

- cittadino italiano;
- cittadino di Stato appartenente all'Unione europea, regolarmente soggiornante in Italia;
- titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ai sensi del D. Lgs. 8 gennaio 2007 n. 3;
- rifugiato ovvero titolare dello status di protezione sussidiaria ai sensi del D. Lgs. 19 novembre 2007 n. 251;
- straniero residente di cui all'art. 41 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero);

**c)** di aver presentato la DSU (Dichiarazione sostitutiva unica) n° \* \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (specificare nome e indirizzo del CAF o altro soggetto al quale è stata presentata la dichiarazione), e che l'indicatore ISEE non è superiore ad € 30.000,00. - come risulta dall'attestazione rilasciata in data \_\_\_\_\_;

**d)** di avere n.\* \_\_\_\_\_ figli a carico;

**e)** che i beneficiari della Carta Famiglia di cui con la presente si chiede il rilascio sono\*:

BENEFICIARIO	CODICE FISCALE	NOME	COGNOME
titolare			
altro genitore			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			

e che gli stessi, al momento della richiesta, sono tutti residenti nella Regione Friuli Venezia Giulia;

**f) di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento per l'attuazione della Carta Famiglia approvato con D. Pres. Regione FVG 30 ottobre 2007 n. 0347/Pres. e ss.mm. e, in particolare, di essere a conoscenza delle seguenti disposizioni:**

- a) per beneficiari della Carta Famiglia si intendono: il titolare, i figli a carico del nucleo familiare e l'eventuale altro genitore residente in Regione;
- b) i titolari della Carta Famiglia possono ottenere i relativi benefici esibendo l'identificativo rilasciato dal Comune unitamente a un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) l'identificativo può essere utilizzato esclusivamente dai beneficiari di Carta Famiglia per ottenere i benefici spettanti e NON può essere ceduto a terzi;
- d) il Comune provvederà alla revoca di Carta Famiglia e dei relativi benefici in caso di trasferimento di residenza dei beneficiari fuori Regione;
- e) il Comune provvederà alla revoca di Carta Famiglia e dei relativi benefici in caso di accertata falsità delle dichiarazioni e delle autocertificazioni presentate o di accertato improprio utilizzo dell'identificativo; in tal caso il soggetto non potrà presentare una nuova richiesta di rilascio della Carta Famiglia nei successivi 24 mesi;
- f) il titolare di Carta Famiglia deve comunicare tempestivamente al Comune:
  - il furto, la distruzione o lo smarrimento dell'identificativo;
  - il trasferimento della residenza del nucleo familiare fuori regione o in un diverso Comune della Regione;
- g) di avere ricevuto, letto e sottoscritto, contestualmente alla presentazione della richiesta, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e di averlo trattenuto per la dovuta conservazione;
- h) di avere ricevuto contestualmente alla presentazione della richiesta l'informativa sull'avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.;
- i) di essere a conoscenza che l'attestazione Carta Famiglia potrà essere ritirata dal richiedente, previa esibizione di un valido documento di identità, presso gli uffici comunali di circoscrizione, non prima di 60 giorni dalla data di presentazione della presente richiesta, salvo giustificate eccezioni;
- j) di essere consapevole che il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
- k) di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale cambio di residenza o di recapito.

**ALLEGA: (barrare la casella che interessa)**

- copia di un documento di identità in corso di validità *(la copia non è necessaria se la richiesta è presentata ad un ufficio comunale di circoscrizione ed è firmata in presenza del funzionario addetto a ricevere la documentazione)*;
- copia di un documento di identità in corso di validità e del titolo di soggiorno (per cittadini non comunitari).

**Per informazioni: [interventi.famiglia@comune.udine.it](mailto:interventi.famiglia@comune.udine.it)**

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

<b>SPAZIO RISERVATO AL COMUNE</b>		
Dichiaro che la sottoscrizione di cui sopra è stata apposta in mia presenza, previa identificazione personale del sottoscrittore mediante il seguente documento di identità:		
TIPO _____	N° _____	SCADENZA _____
_____ RILASCIATO DA _____		
Il dipendente addetto a ricevere la documentazione _____		



**PAGINA DA CONSERVARE A CURA DEL RICHIEDENTE LA CARTA FAMIGLIA**

Cognome e Nome del richiedente: \_\_\_\_\_

Data presentazione istanza:

**Regolamento per l'attuazione della Carta Famiglia prevista dall'articolo 10 della L.R. 7 luglio 2006, n. 11 (Interventi regionali a sostegno della famiglia e della genitorialità)**

**Art. 12 - Rilascio e validità della Carta Famiglia**

1. Per ottenere il rilascio o il rinnovo della Carta Famiglia, i soggetti di cui all'articolo 2 presentano al Comune di residenza una richiesta corredata da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa) che attesti il numero di figli a carico del nucleo familiare, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 e il possesso di attestazione ISEE in corso di validità con i relativi dati.

“omissis...”

5. Il titolare deve tempestivamente comunicare al Comune:

- a) il furto, la distruzione o lo smarrimento dell'identificativo;
- b) abrogata;
- c) il trasferimento della residenza del nucleo familiare fuori Regione o in un diverso Comune della Regione.

6. Nei casi di cui al comma 5, il Comune provvede a ritirare la Carta Famiglia preesistente e, se ne ricorrono i presupposti, ad emetterne una nuova; nel caso di cui alla lettera c) qualora la residenza sia trasferita in un Comune della Regione, la domanda di rilascio di una nuova Carta Famiglia va presentata al Comune in cui il nucleo familiare ha stabilito la nuova residenza.”

**Art. 14 - Modalità di fruizione dei benefici della Carta Famiglia**

“1. I titolari dell'identificativo possono ottenere i benefici inclusi nella Carta Famiglia esibendo l'identificativo unitamente a un documento di riconoscimento in corso di validità, salvi i casi in cui negli atti di attivazione dei singoli benefici venga disposto diversamente.

2. L'identificativo può essere utilizzato esclusivamente dai beneficiari di Carta Famiglia per ottenere i benefici spettanti e non può essere ceduto a terzi.”

**Art. 15 - Revoca dei benefici previsti dalla Carta Famiglia**

“1. Il Comune provvede alla revoca di Carta Famiglia e degli eventuali benefici inclusi, in caso di:

- a) trasferimento di residenza dei beneficiari fuori Regione o in un diverso Comune della Regione, salva in tal caso la disciplina dell'articolo 12, commi 5 e 6;
- b) accertata falsità delle dichiarazioni e delle autocertificazioni presentate;
- c) accertato improprio utilizzo dell'identificativo;
- d) abrogata;
- e) abrogata;
- f) richiesta di revoca da parte del titolare della Carta Famiglia.

2. Il soggetto al quale sono stati revocati i benefici previsti dalla Carta Famiglia per i motivi di cui al comma 1, lettere b) e c), non può presentare una nuova richiesta di attribuzione della Carta Famiglia nei successivi ventiquattro mesi.”

**Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo**

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.

A tal fine, si comunica che:

- 1. L'Unità Organizzativa competente per il procedimento in oggetto è il Servizio Servizi Sociali e Demografici del Comune di Udine, Unità Operativa Prestazioni in favore delle famiglie; domicilio digitale dell'Amministrazione: protocollo@pec.comune.udine.it;

2. Il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Eliana Rossi – tel. 0432 1272798 (domicilio digitale: protocollo@pec.comune.udine.it; eliana.rossi@comune.udine.it);
3. Il termine di conclusione del presente procedimento è di 60 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della Sua istanza, salve le dovute sospensioni dei termini per esigenze istruttorie;
4. L'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione ed estrarre copia degli atti relativi al procedimento in argomento è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Udine (via Lionello 1);
5. In caso di inerzia dell'Amministrazione potrà essere proposto ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del FVG.

**Informativa per il trattamento dei dati personali**  
**COMUNE DI UDINE - Servizio Servizi Sociali e Demografici**  
Viale Duodo 77 - Udine  
(D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)

[Informativa riferita al trattamento dati relativo all'attività denominata "Rilascio/rinnovo del beneficio regionale Carta Famiglia"]

Nelle more dell'approvazione del decreto legislativo per l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196), al fine di garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato in conformità al Regolamento UE 2016/679, **d'ora in poi GDPR**, e in ottemperanza al generale dovere di "trasparenza proattiva", il **Comune di Udine** (C.F. 00168650307) con sede principale in Via Lionello, 1 – 33100 Udine, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Sindaco in carica (di seguito "titolare"), con responsabile della protezione dei dati nella persona dell'avv. Paolo Vicenzotto, come responsabile del trattamento dei dati effettuato per esigenze di servizio presso gli uffici di competenza del Servizio **SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI** nella persona del Dirigente incaricato del Servizio, sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e degli articoli 13 e 14 del GDPR,,

**La informa**

che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità qui di seguito specificate.

**1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati o comunque utilizzati per finalità connesse all'attività istituzionale dell'Amministrazione comunale. Più precisamente i Suoi dati sono trattati per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è investito il titolare in relazione all'espletamento dei seguenti procedimenti o allo svolgimento delle seguenti attività:

*Rilascio / rinnovo beneficio regionale "Carta Famiglia" ed atti conseguenti.*

Pertanto i Suoi dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento in relazione al quale i dati stessi sono stati conferiti. Detto procedimento è disciplinato dalle seguenti disposizioni:

Legge Regionale 07/07/2016 n.11, art. 10; D.P.Reg. n. 0347/Pres. del 30/10/2007 e ss.mm.ii.; D.P.Reg. n.038/Pres. del 25/02/2016 e ss.mm.ii.; provvedimenti di attivazione di benefici comunali correlati alla titolarità di Carta Famiglia.

**2. NECESSITA' DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

Il conferimento dei suddetti dati personali contrassegnati con l'asterisco (\*) è necessario per poter essere ammessi a fruire delle prestazioni o dei servizi richiesti e per poter contestualmente costituire i rapporti disciplinati dalle disposizioni di cui sopra. L'eventuale mancato conferimento di tali dati comporterebbe l'impossibilità di costituire detti rapporti e quindi di accogliere la sua richiesta.

**3. CATEGORIE DI DATI**

I dati che possono essere raccolti e trattati nell'ambito dei procedimenti di cui al punto 1. appartengono alle seguenti categorie:

- a) dati identificativi (esempi: cognome, nome, residenza, domicilio, indirizzo di posta elettronica, recapito telefonico, composizione nucleo familiare, ecc.);
- b) dati inerenti alla situazione economica e finanziaria del nucleo familiare;
- c) dati inerenti alla condizione anagrafica e allo stato civile del nucleo familiare, al possesso del permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- d) dati giudiziari;
- e) dati rientranti nelle categorie di cui all'articolo 9 del GDPR.

**4. MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento sarà effettuato in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti diversi, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente incaricati, ai sensi dell'art. 29 del citato GDPR.

**5. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione rispetto alle finalità e minimizzazione dei dati di cui all'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito in misura corrispondente all'arco di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Nel caso dei dati cui si

riferisce la presente informativa, e limitatamente alle finalità indicate nel punto 1 della stessa, gli stessi saranno conservati anche dopo la conclusione del relativo procedimento amministrativo per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti conseguenti e derivanti dall'ammissione al beneficio ed in ogni caso il periodo di conservazione è fissato in misura pari a cinque anni dalla data dell'ultimo atto/documento che ha esaurito la trattazione della pratica o concluso il relativo procedimento amministrativo, fermo restando che l'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, lettera e) del GDPR.

## **6. DESTINATARI DEI DATI**

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono il responsabile del trattamento, gli incaricati del trattamento, gli addetti alla gestione e manutenzione delle procedure informatiche direttamente o indirettamente collegate all'erogazione dei servizi e/o prestazioni in relazioni ai quali i dati vengono raccolti e trattati ed ogni altro soggetto, anche non appartenente all'Amministrazione comunale (ad esempio, Regione Friuli Venezia Giulia, UTI – Sistema Locale Servizi Sociali di Udine, Comuni italiani, legali rappresentanti e/o persone delegate dal richiedente/beneficiario, eredi, familiari e/o conviventi del richiedente/beneficiario, Questura di Udine, Guardia di Finanza), a cui i dati possono essere comunicati in virtù di quanto stabilito nel punto successivo.

## **7. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI A TERZI**

I dati potranno essere comunicati a terzi solo per le finalità connesse e/o conseguenti all'ammissione al beneficio, oppure ai fini dell'adempimento di obblighi di legge (ad esempio ai terzi legittimati nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, oppure agli enti ed autorità di controllo, qualora l'Amministrazione decida di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000) oppure in presenza di un obbligo contrattuale (ad esempio, alla ditta a cui è stata affidata l'esecuzione del servizio richiesto dall'interessato).

## **8. TRASFERIMENTO DI DATI A PAESI TERZI O AD ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI**

I dati potranno essere oggetto di trasferimento in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud su cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea. È cura del Titolare del trattamento verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conforme alla Legge europea.

## **9. ESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO**

Nell'ambito dei procedimenti di cui al punto 1. non esiste alcun processo decisionale automatizzato, profilazione compresa, di cui all'art. 22 del GDPR.

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

In ogni momento Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 21 del GDPR, il diritto:

- a) di chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali contenuti negli archivi del Comune di Udine (diritto di accesso);
- b) di ricevere le informazioni di cui all'articolo 13 del GDPR e, con riferimento all'art. 14, qualora cioè i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- c) di ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) di ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi contemplate dal GDPR;
- e) alla portabilità dei dati secondo quanto stabilito dall'art. 20 del GDPR;
- f) ad opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano sempre che ricorrano i presupposti di cui all'art. 21 del GDPR;
- g) di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Può esercitare i Suoi diritti mediante l'invio di una richiesta scritta al Comune di Udine - indirizzo postale della sede principale (Via Lionello, 1 – 33100 Udine) o all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

## **11. TITOLARE TRATTAMENTO - DATI DI CONTATTO PER IL TRATTAMENTO DATI**

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Udine nella persona del Sindaco in carica (indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it)). Il Responsabile Protezione Dati è l'avv. Paolo Vicenzotto (indirizzo mail: [dpo@comune.udine.it](mailto:dpo@comune.udine.it)). Il Responsabile del Trattamento Dati è il Dirigente incaricato del Servizio (indirizzo mail: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it)).

## **12. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono disponibili sul sito all'indirizzo <https://www.comune.udine.it/home/privacy>