

**ALLEGATO A**

AL COMUNE DI \_\_\_\_\_  
VIA \_\_\_\_\_  
Pec: \_\_\_\_\_

E p.c. ALLA STRUTTURA DI PIANO  
c/o Dipartimento Politiche della Persona  
V.le V. Verrastro – 85100 Potenza  
Pec: [sanita@cert.regione.basilicata.it](mailto:sanita@cert.regione.basilicata.it)

**OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI STRUTTURA SOCIO ASSISTENZIALE  
AI SENSI DELLA DGR N. 194/2017**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ in qualità di (barrare la casella):  
 legale rappresentante della struttura  
oppure  
 legale rappresentante del soggetto gestore

\_\_\_\_\_  
(indiracare il nome e la natura giuridica della struttura)

\_\_\_\_\_  
(indicare la sede e l'indirizzo)

\_\_\_\_\_  
(indicare il Codice Fiscale e/o P.IVA)  
\_\_\_\_\_  
(indicare il recapito telefonico della Struttura)  
\_\_\_\_\_  
(indicare l'indirizzo e-mail)  
\_\_\_\_\_  
(indicare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata)  
\_\_\_\_\_  
(indicare la capacità ricettiva della struttura: n.posti).

**CHIEDE**

l'autorizzazione al funzionamento e la conseguente iscrizione all'Albo Regionale delle strutture e dei servizi socio assistenziali per le rispettive macroaree e per la seguente tipologia di struttura socio assistenziale (barrare la casella):

**M2 – SOSTEGNO ALLE RESPONSABILITA' FAMILIARI E TUTRELA DEI MINORI:**

**M2.1 – SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA:**

- ASILI NIDO
- MICRO NIDO E SEZIONI PRIVAVERA

**M2.2 – SERVIZI INTEGRATIVI:**

- CENTRI PER BAMBINI E FAMIGLIE
- SPAZI GIOCO PER BAMBINI

**M2.3 – SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI PER MINORI E FAMIGLIA:**

- LUDOTECA
- CENTRO DIURNO SOCIO-EDUCATIVO POLIVALENTE PER MINORI
- COMUNITA' FAMILIARE SOCIO-EDUCATIVA PER MINORI
- COMUNITA' ALLOGGIO SOCIO-EDUCATIVA PER MINORI

**M3 – SOSTEGNO ALLE PERSONE ANZIANE:**

- APPARTAMENTO DIFFUSO (Servizi di prossimità per anziani)
- CASA DI RIPOSO PER ANZIANI
- RESIDENZA SOCIO-ASSISTENZIALE PER ANZIANI (RASS)
- RESIDENZA SOCIO-ASSISTENZIALE PER ANZIANI NON
- AUTOSUFFICIENTI (RASS<sub>1</sub>)

- CENTRO DIURNO SOCIO-ASSISTENZIALE PER ANZIANI
- CENTRO SOCIALE POLIVALENTE: LABORATORI DI COMUNITA'

M6 – SOSTEGNO ALLE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI AUTONOMIA/PERMANENZA NEL DOMICILIO:

- COMUNITA' RESIDENZIALE SOCIO-RIABILITATIVA

M8 – REINSERIMENTO SOCIALE DI EX DETENUTI E DI SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA:

- CENTRO SOCIO-RIEDUCATIVO

M9 – ACCOGLIENZA/INTEGRAZIONE DI MIGRANTI E SENZA FISSA DIMORA:

- OSPITALITA' DIFFUSA
- CENTRO NOTTURNO DI ACCOGLIENZA PER PERSONE SENZA FISSA DIMORA

M10 – SERVIZI TRASVERSALI O INTEGRATIVI DEI SERVIZI DI MACROAREA:

- CASA RIFUGIO PER PERSONE VITTIME DI TRATTA
- COMUNITA' ALLOGGIO/APPARTAMENTI PER FAMIGLIE MONOPARENTALI CON PROLE E GENITORI SEPARATI IN CONDIZIONE DI DISAGIO
- CENTRO ANTIVIOLENZA
- CASA RIFUGIO PER MADRI E FIGLI VITTIME DI VIOLENZA

A tal fine dichiara che la struttura è in possesso dei requisiti previsti dal manuale di cui al DGR n..... del..... e di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia, ed allega la seguente documentazione (barrare la casella):

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto della persona giuridica del soggetto titolare della struttura o del soggetto gestore;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., di non aver riportato condanne penali, con sentenze passate in giudicato per reati contro la persona, il patrimonio e lo Stato per i titolari, gli amministratori o i gestori, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000 e s.m.i. di non sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del Dlgs n. 159/2011 e s.m.i., per i soggetti di cui all'art. 85 del citato decreto, gli amministratori o i gestori, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. del titolo di godimento della struttura;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. circa l'osservanza della normativa in materia antiinfortunistica, impiantistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, nonché circa l'avvenuta valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro e dell'adempimento a tutte le prescrizioni di cui al Dlgs n. 81/2008;
- elaborati, datati e firmati da un Tecnico abilitato e dal Legale Rappresentante, consistenti in:
  - Relazione Tecnica: La relazione dovrà contenere l'illustrazione di tutti i punti essenziali per la struttura proposta;
  - Pianta/e della Struttura in scala 1:100 La pianta/e dovrà riportare per ogni singolo ambiente: quote, destinazione d'uso e superficie utile;
  - Dichiarazione di conformità al DPR n. 503/1996 e s.m.i. in materia di superamento delle barriere architettoniche (relazione di un tecnico abilitato sullo stato delle barriere architettoniche della struttura e delle sue pertinenze);
  - Planimetria in scala 1:100 con gli spazi verdi annessi.
- Certificato di agibilità con destinazione d'uso;
- carta dei servizi a firma del legale rappresentante contenente, se prevista, l'indicazione della tariffa;
- regolamento della Struttura;

- programma delle attività (progetto assistenziale e/o educativo – il progetto educativo per la tipologia M2.1.1 ed M2.1.2 deve indicare i requisiti organizzativi del servizio (descrizione delle attività educative, orari, età e numero di bambini previsto, numero di educatori, con relativo titolo di studio, numero di collaboratori, contratto di lavoro applicato al personale, (formazione del personale, incontri con i genitori etc.), tabella dietetica per i servizi che prevedono il pasto e, anche il piano di autocontrollo di cui al DL n. 155/1997);
- dichiarazione di conformità rilasciata ai sensi della normativa vigente in merito agli impianti presenti nella struttura, redatta da un tecnico abilitato;
- nominativo del responsabile del servizio di protezione e prevenzione;
- elenco del personale operante nella struttura con l'indicazione della qualifica, funzione e tipologia di rapporto contrattuale.

E si impegna

A trasmettere, prima dell'inizio dell'attività oggetto di istanza, la polizza assicurativa di copertura dei rischi per gli utenti, i dipendenti ed i volontari;

ad applicare al personale dipendente le norme contrattuali previste dai contratti nazionali di lavoro e a documentare il versamento delle relative ritenute fiscali e previdenziali previste per legge.

Allegati n. \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

---

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018)**

## **Informativa completa**

### **1. Finalità del trattamento**

La informiamo che il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Potenza, sede in Piazza Matteotti, Rappresentato dal Sindaco p.t. Mario Guarente, per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, dei compiti di svolgimento del servizio **Autorizzazioni al funzionamento dei servizi e delle strutture che svolgono attività socio-assistenziale e socio-educative soggette per legge a autorizzazione**, ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi

I Suoi dati personali da Lei forniti o raccolti da altri titolari del trattamento saranno raccolti e trattati per le sotto elencate finalità:

1. Verifica delle condizioni di legge e rilascio delle autorizzazioni ai sensi di legge;
2. Comunicazione all'interessato di eventuali inesattezze e/o mancanze nella richiesta;
3. Richiesta di parere tecnico a specialisti e/o ad aziende sanitarie locali.
4. Trasmissione dell'autorizzazione a Pubbliche Amministrazioni per adempimenti di competenza

### **2. Natura del conferimento**

La **raccolta** di questi dati personali è:

- **Obbligatoria**, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per adempiere ad un obbligo di legge e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità per il Comune di rilasciare l'autorizzazione richiesta.

### **3. Modalità del trattamento**

La gestione del servizio di **Autorizzazioni sanitarie necessarie per esercitare le attività soggette per legge a autorizzazione** comporta il trattamento di dati comuni.

I dati sono trattati in **modalità**:

- **Cartacea** e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici.

- **Informatica**, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle **regole di sicurezza imposte** per le infrastrutture informatiche. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea

I dati raccolti **non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi**, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Rispetto alla raccolta e all'archiviazione di dati personali appartenenti a particolari categorie (già definiti come "sensibili") o dati genetici e biometrici o dati relativi a condanne penali e reati (art. 9 e 10 del Reg.UE) i dati verranno trattati nel pieno rispetto delle normative in vigore sia in materia di privacy che di settore.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono stati acquisiti:

- direttamente dall'interessato

Il trattamento dei dati in oggetto:

- essendo obbligatorio per legge non ha scadenza.

Il trattamento avverrà nei modi e nei termini indicati dalla legge per il raggiungimento delle finalità indicate sopra.

La base giuridica del trattamento di dati personali per le finalità sopra esposte è da individuarsi nel disposto dell'art. 6 par. 1 lett. E), "il è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento".

Il trattamento dei dati in oggetto è lecito ed è disposto dalla seguente normativa:

Deliberazione Consiglio regione Basilicata n. 1280 del 21/12/1999, Legge 328/2000, D.M. 308/2001, Legge Regione Basilicata n. 4/2007, Delibera di Giunta Regione Basilicata n. 756/2015, Delibera di Giunta Regione Basilicata n. 241/2016, la Delibera di Giunta Regione Basilicata n. 931/2016, la Delibera di Giunta Regione Basilicata n. 523/2016, la Delibera di Giunta Regione Basilicata n. 194/2017.

#### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

##### **Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra.

La titolarità di questo trattamento è del Comune di Potenza. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018 così come pubblicato nell'Amministrazione trasparente nella sezione Organizzazione – Articolazione uffici.

##### **Destinatari**

I destinatari delle sue informazioni personali possono essere, oltre agli incaricati,

1. Autorità Giudiziaria o altre pubbliche amministrazioni come previsto dalle normative vigenti

#### **5. Diritti dell'interessato**

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta all'Ufficio Servizi Sociali dell'Unità di Direzione Servizi alla Persona del Comune di Potenza [servizisociali@pec.comune.potenza.it](mailto:servizisociali@pec.comune.potenza.it) in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Potenza e-mail: [albano.giovanni232@gmail.com](mailto:albano.giovanni232@gmail.com)

#### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è COMUNE DI POTENZA, con sede Piazza Matteotti

#### **7. Dati di Contatto del Data Protection Officer**

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") può essere contattato tramite e-mail: [albano.giovanni232@gmail.com](mailto:albano.giovanni232@gmail.com)

#### **8. Reclamo all'Autorità Garante**

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il **reclamo all'Autorità Garante**, nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.