



All'Azienda Territoriale per
l'Edilizia Residenziale di Udine
Via Sacile 15
33100 UDINE

Oggetto: Concessione ospitalità badante/collaboratore familiare.

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....il.....
assegnatario/a dell'alloggio di e.r.p. sito in Comune di.....,
in via.....n.....,
codice alloggio..... telefono.....
ivi residente
titolare del contratto di locazione sottoscritto in data.....

ai sensi e per gli effetti del Regolamento di ospitalità approvato dal Direttore generale dell'ATER di Udine con delibera 29 dicembre 2016 n. 7160

chiede

l'autorizzazione il rinnovo dell'autorizzazione
a ospitare il/la sig./sig.ra.....fino al.....
in qualità di badante-collaboratore/collaboratrice familiare (art. 5 del Regolamento di ospitalità)
nato/a a.....il.....
residente in Comune di..... in via.....
codice fiscale.....

Il/La sottoscritto/a assegnatario/a, **ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, consapevole, in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, **delle sanzioni penali e delle conseguenze amministrative previste dalla normativa vigente** (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000), sotto la propria personale responsabilità

dichiara

che l'ingresso del/della badante-collaboratore/collaboratrice familiare nell'alloggio assegnato avverrà/è avvenuto in data.....
 che il/la badante-collaboratore/collaboratrice familiare è stato/a regolarmente assunto/a con contratto che prevede la convivenza con l'assistito;

che il/la badante-collaboratore/collaboratrice familiare presterà assistenza:

- al/alla sottoscritto/a
(allegare la documentazione attestante la necessità di assistenza continua)
- al/alla sig./sig.ra.....componente del nucleo familiare
(allegare la documentazione attestante la necessità di assistenza continua)

.....
(firma dell'assegnatario)

.....
(firma del/della badante-collaboratore familiare)

dichiara

che il/la badante-collaboratore/collaboratrice familiare:

- ha cittadinanza italiana
 - ha cittadinanza, appartenente all'Unione Europea
 - ha cittadinanzaed è in possesso di:
 - permesso di soggiorno carta di soggiorno
- rilasciato da.....in data.....
valevole fino al.....(allegare copia del documento di soggiorno);

dichiara inoltre

di ben conoscere il Regolamento di ospitalità, adottato dall'ATER e citato in premessa, e di impegnarsi a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri ospiti;

di essere a conoscenza che l'ATER può negare l'autorizzazione, a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui l'alloggio non presenti le caratteristiche dimensionali e di sicurezza adeguate e che, in caso di diniego, è tenuto a far cessare immediatamente la presenza nell'alloggio del/della badante-collaboratore/collaboratrice familiare;

di essere a conoscenza che il/la badante-collaboratore/collaboratrice familiare dovrà cessare la coabitazione nel momento in cui venga meno, per qualsiasi motivo, la necessità di assistenza e che lo/la stesso/a **non potrà vantare alcun titolo a subentrare nella posizione giuridica dell'assegnatario/a**, nel caso in cui questi/a venga a mancare, anche se con lui/lei residente anagraficamente;

di essere a conoscenza che alla presente domanda è necessario allegare, a pena di esclusione della stessa, copia della ricevuta del versamento delle spese di istruttoria della domanda, effettuato a mezzo conto corrente postale come di seguito indicato:

- importo: 24,40 euro
- conto corrente postale: n. 281337
- intestato a: ATER UDINE – via Sacile 15, 33100 Udine
- eseguito da: nome, cognome, e indirizzo di residenza dell'assegnatario
- causale: spese di istruttoria domanda di ospitalità.

Il/La sottoscritto/a assegnatario/a **si impegna a presentare entro il termine di 15 giorni la documentazione idonea a comprovare il rapporto di lavoro**, qualora non allegata alla presente. Inoltre, **allega i seguenti documenti**:

- copia di un proprio documento di identità;
- copia di un documento di identità del/della badante-collaboratore/collaboratrice familiare;
- copia ricevuta bollettino spese istruttoria ospitalità;
- copia del documento di soggiorno del/della badante-collaboratore/collaboratrice familiare;
- copia della documentazione attestante il rapporto di lavoro (accordo di lavoro, iscrizione Inps, ecc.);
- copia della documentazione attestante la necessità di assistenza continuativa.

Letto, confermato e sottoscritto.

.....
(data)

.....
(firma leggibile dell'assegnatario)

.....
(firma leggibile del/della badante-collaboratore familiare)

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PARTICOLARI
AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO GDPR N. 679/2016:**

Il sottoscritto (*nome e cognome dell'assegnatario*), con la firma in calce, dichiara di aver preso visione dell'informativa - disponibile nella sezione privacy del sito web istituzionale (www.ater-udine.it) e presso gli uffici dell'ATER di Udine - e di **prestare il consenso al trattamento** dei dati particolari (stato di salute, ecc) ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. A del GDPR, anche in nome e per conto degli altri soggetti coinvolti nel procedimento (da cui dichiara di aver ricevuto mandato).

.....
(data)

.....
(firma leggibile dell'assegnatario)

Il sottoscritto (*nome e cognome del/della badante-collaboratore familiare*), con la firma in calce, dichiara di aver preso visione dell'informativa - disponibile nella sezione privacy del sito web istituzionale (www.ater-udine.it) e presso gli uffici dell'ATER di Udine - e di **prestare il consenso al trattamento** dei dati particolari (stato di salute, ecc) ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. A del GDPR, anche in nome e per conto degli altri soggetti coinvolti nel procedimento (da cui dichiara di aver ricevuto mandato).

.....
(data)

.....
(firma leggibile del/della badante-collaboratore familiare)

La presente istanza, debitamente compilata e sottoscritta dall'interessato, può essere consegnata a mano presso le sedi dell'ATER di Udine – Udine (Via Sacile 15), Tolmezzo (Via Matteotti 7) e San Giorgio di Nogaro (Via Emilia 42/44) – ovvero inviata a mezzo PEC all'indirizzo info@cert.ater-udine.it ovvero inviata a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo ATER di Udine – Via Sacile 15, 33100 UDINE UD.

Al fine della sua validità è necessario allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità dell'interessato. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, in calce alla copia del documento dovrà dichiarare che i dati contenuti nello stesso non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Le istanze inviate a mezzo PEC sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, ossia **sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità dell'interessato o trasmesse dallo stesso dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.**

Il procedimento è rimesso alla competenza dell'Ufficio locazioni – responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Riggi. I riferimenti aggiornati sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" del sito web istituzionale (www.ater-udine.it).

Presso il relativo ufficio è possibile l'accesso agli atti previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge.