

## AMBITO DISTRETTUALE DI LATISANA

### Servizio Sociale dei Comuni

#### Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO O RINNOVO ALLA CARTA FAMIGLIA REGIONALE

L.R. 11/2006 art.10 DPRReg. 0347/Pres del 30.10.07 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_\_) in data \_\_\_\_\_

Codice fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ civ. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

l'accesso / rinnovo alla Carta Famiglia ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla legge regionale 11/2006 e s.m.i., dal Regolamento di attuazione approvato con DPRReg. 0347/Pres del 30 ottobre 2007, come modificato con DPRReg. 0287/Pres. del 16.10.2009 e DPRReg. 0161 del 10.8.2012.

A tal fine, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 445 del 28/12/2000, consapevole delle responsabilità penali che si assume, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 dello stesso DPR,

#### D I C H I A R A

**ATTENZIONE nelle sezioni che seguono è indispensabile compilare e barrare le relative caselle attinenti:**

**a) di essere residente nel Comune di :** \_\_\_\_\_

**b) di soddisfare i seguenti requisiti di residenza previsti dalla legge:**

il/la sottoscritto/a genitore *oppure*  l'altro genitore compreso nel medesimo nucleo familiare

è residente nel territorio regionale da almeno **ventiquattro mesi** e appartiene ad una delle seguenti categorie come previsto dalla L.R. 30 novembre 2011, n. 16 (Disposizioni di modifica della normativa regionale in materia di accesso alle prestazioni sociali e di personale):

cittadino/a italiano/a;

cittadino/a di Stati appartenenti all'Unione europea regolarmente soggiornante in Italia ai sensi del D.Lgs. 6 febbraio 2007, n. 30 (Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri);

titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ai sensi del D.Lgs. 8 gennaio 2007, n. 3 (Attuazione della direttiva 2003/109/CE relativa allo status di cittadini di Paesi terzi soggiornanti di lungo periodo);

titolare dello status di rifugiato e dello status di protezione sussidiaria ai sensi del D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 251 (Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta);

soggetto di cui all'articolo 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 essere:**

genitore con almeno un figlio a carico del nucleo familiare (come definito dall'art.2 D.Lgs.109/98);

genitore separato o divorziato che ha cura dell'ordinaria gestione del figlio a carico del nucleo familiare, così come costituito prima della separazione, e con esso convive, come indicato consensualmente dai genitori o come individuabile dal provvedimento giudiziale concernente l'affidamento o l'abituale collocazione abitativa del figlio;

genitore adottivo (nella fase di affidamento preadottivo) o affidatario;

persona singola o coniuge della famiglia affidataria di minori ai sensi della legge 4 maggio 1983 n. 184 (Diritto del minore ad una famiglia) e successive modificazioni, per il periodo di permanenza dei minori in famiglia.

**d) che i soggetti, residenti in Regione, partecipanti alla fruizione del beneficio sono i seguenti:**

qualità	COGNOME	NOME	Codice fiscale
Titolare Carta Famiglia (genitore)			
altro genitore			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			
figlio/a a carico			

**e) di aver presentato la DSU (Dichiarazione sostitutiva unica) n. \_\_\_\_\_**

in data \_\_\_\_\_ a (specificare nome e indirizzo del CAF o altro soggetto cui si ha presentato la dichiarazione) \_\_\_\_\_, e che l'indicatore ISEE è pari ad Euro \_\_\_\_\_ come risulta dall'attestazione rilasciata in data \_\_\_\_\_.

Dichiara inoltre di aver preso visione:

- degli articoli 12, 14 e 15 del DPR n. 0347/Pres del 30.10.2007 e s.m.i., sulle modalità di rilascio, validità, fruizione e revoca dei benefici della Carta Famiglia (qui allegati).
- dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e sull'avvio del procedimento ai sensi della legge 241/1990 (qui allegata).

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare all'Ufficio Carta Famiglia:

- eventuale furto, distruzione o smarrimento dell'identificativo / tessera;
- eventuale trasferimento residenza del nucleo familiare fuori Regione o in un diverso Comune della Regione.

**Delega al ritiro dell'Attestazione e Tessera Carta Famiglia FVG**

Il/la sottoscritto/a richiedente delega il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al ritiro della Carta Famiglia a proprio nome.

- Allega: 1. FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' \*;  
2. (se cittadino extracomunitario) FOTOCOPIA PERMESSO DI SOGGIORNO DI DURATA NON INFERIORE AD 1 ANNO O PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO D.LGS N.3/2007.

**CON LA PRESENTE DICHIARO ALTRESI' di essere a conoscenza che la presente domanda sarà esclusa d'ufficio qualora non debitamente compilata e/o carente della documentazione prevista.**

data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**FIRMA RICHIEDENTE** \_\_\_\_\_

*\*ATTENZIONE. Si ricorda che non serve allegare la copia del documento di identità SOLAMENTE NEL CASO in cui la presente domanda venga firmata alla presenza del dipendente addetto alla ricezione; in questo caso lo stesso dipendente ne deve attestare l'operazione nel riquadro che segue:*

da compilare a cura dell'Ufficio Comunale ricevente

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente comunale addetto, previo accertamento dell'identità personale mediante esibizione del documento d'identità num. \_\_\_\_\_.

data \_\_\_\_\_

timbro e firma del dipendente comunale \_\_\_\_\_



# COMUNE LATISANA

## RICEVUTA DI CONSEGNA DELLA RICHIESTA DI ACCESSO O RINNOVO CARTA FAMIGLIA REGIONALE

### COMUNE DI

(data e timbro dell'Ufficio Protocollo Comunale):

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

#### Comunicazione di avvio del procedimento

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 l'Area marginalità, famiglia, giovani e innovazione;
2. Il responsabile del procedimento amministrativo è il "Coordinatore dell'Area marginalità, famiglia, giovani e innovazione" dott. G. Marco Campeotto;
3. Il termine di conclusione del presente procedimento è di 90 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della Sua istanza, salve le dovute sospensioni dei termini per esigenze istruttorie;
4. Gli Uffici presso i quali è possibile prendere visione ed estrarre copia degli atti relativi al procedimento in argomento sono i seguenti:
  - sede amministrativa presso il Centro Polifunzionale di Latisana, Via Goldoni n. 22, tel. 0431 516613;
  - sede amministrativa presso Comune di San Giorgio di Nogaro – Barchesse di Villa Dora, Piazza Plebiscito n. 1, tel. 0431 620412;
5. In caso di inerzia dell'Amministrazione potrà essere proposto ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del FVG.

#### Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 D.Lgs. 196/2003)

Tutti i dati personali forniti dal richiedente con la presente istanza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), sono trattati dal Comune di Latisana – Area marginalità, politiche giovanili, innovazione e promozione sia con mezzi informatici che cartacei, ai soli fini dell'espletamento del procedimento oggetto della presente richiesta e degli eventuali procedimenti connessi. Il trattamento dei dati avverrà in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati contenuti nella presente istanza potranno essere comunicati ad altri Enti pubblici, nonché alle cooperative sociali, agli organismi di volontariato e alle altre associazioni del terzo settore unicamente per i fini connessi al procedimento oggetto della presente richiesta. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per lo svolgimento dell'istruttoria preordinata alla concessione della Carta Famiglia. La mancata indicazione dei dati può comportare la non ammissione al beneficio richiesto. Sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai dati personali, di richiederne l'aggiornamento, la rettificazione e/o l'integrazione degli stessi se incompleti e/o erronei, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Latisana in persona del suo rappresentante legale. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'Ambito Distrettuale di Latisana dott. Antonio Impagnatiello.

**Dal vigente Testo coordinato del 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)**

*"omissis..."*

#### Art. 12 Rilascio e validità della Carta Famiglia

1. Per ottenere il rilascio o il rinnovo della Carta Famiglia, i soggetti di cui all'art. 2 presentano al Comune di residenza una richiesta corredata da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n.445, che attesti il numero di figli a carico del nucleo familiare, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 e il possesso di attestazione ISEE in corso di validità con i relativi dati.

2. Sulla base dei dati dichiarati, i Comuni provvedono a rilasciare o rinnovare la Carta Famiglia cui è associato un codice identificativo e da cui risulta il nominativo del titolare e degli altri beneficiari e la fascia di intensità del beneficio di appartenenza.
3. **La Carta Famiglia ha una durata di dodici mesi a partire dalla data della sua emissione.**
4. ABROGATO..
5. Il titolare deve tempestivamente comunicare al Comune:
- Il furto, la distruzione o lo smarrimento dell'identificativo;*
  - ABROGATA;**
  - 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**

- 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.
- L'identificativo può essere utilizzato esclusivamente dai beneficiari per ottenere i benefici spettanti e non può essere ceduto a terzi.

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

- Il Comune provvede alla revoca di Carta Famiglia e degli eventuali benefici inclusi, in caso di:
  - 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;*
  - accertata falsità delle dichiarazioni e delle autocertificazioni presentate;*
  - accertato improprio utilizzo dell'identificativo;*
  - ABROGATA;**
  - ABROGATA;**
  - richiesta di revoca da parte del titolare della Carta Famiglia.*
- 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.*

## INFORMAZIONI SINTETICHE GENERALI

(aggiornato marzo 2016)

Ulteriori informazioni potete trovarle al sito [www.famiglia.fvg.it](http://www.famiglia.fvg.it) oppure [www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)

### **LA RICHIESTA DI ACCESSO O RINNOVO CARTA FAMIGLIA PUÒ ESSERE INOLTRATA NEI SEGUENTI DUE MODI:**

- in modalità "front office", ossia rivolgendosi direttamente ai sotto indicati uffici Carta Famiglia muniti dei seguenti documenti in corso di validità:
  - Attestazione ISEE;
  - Documento di identità;
  - inoltre per i cittadini extracomunitari: fotocopia del permesso di soggiorno di durata non inferiore a n.1 anno o del Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  - Tessera Carta Famiglia (qualora già in possesso) in corso di validità o scaduta;

In questo caso l'Attestazione e la Tessera Carta Famiglia FVG sono consegnate subito.

#### **SEDI DEGLI SPORTELLI CARTA FAMIGLIA**

**Latisana** presso Centro Polifunzionale – Via Goldoni 22 – tel. 0431 516613

**San Giorgio di Nogaro** presso Barchesse di Villa Dora – Piazza Plebiscito 1 – tel. 0431 620412

- compilando il presente stampato di richiesta di accesso / rinnovo (disponibile anche presso i Comuni dell'Ambito e sul sito [www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)) e consegnandolo, con gli allegati previsti dallo stesso, all'Ufficio Protocollo del proprio Comune di residenza o del Comune di Latisana. In questo caso però l'attestazione e la tessera Carta Famiglia potranno essere ritirate presso i sopra citati sportelli, trascorsi 30 giorni dalla consegna della richiesta.