

Protocollo di ricevimento

MODULO:	217
DATA:	07/04/2023
REVISIONE:	04

Codice preclassificazione

VII.12 - TELERINNOVO
----------------------

Ill. mo Sig.  
**SINDACO**  
**del Comune di Codogno**  
Via Vittorio Emanuele,4  
26845 CODOGNO  
( Lodi )

**OGGETTO: RICHIESTA DI RINNOVO ANNUALE PRESTAZIONE AGEVOLATA SERVIZIO DI TELESOCORSO**

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
( Cognome e nome ) ( Luogo di nascita )

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
( C.A.P. - Luogo di residenza - Provincia ) ( Via/Piazza/Vicolo ..... )

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. o P.IVA \_\_\_\_\_  
( Numero civico ) ( Codice Fiscale o Partita IVA )

telefono n. \_\_\_\_\_ eventuale E- Mail \_\_\_\_\_  
( Recapito telefonico ) ( indirizzo di posta elettronica )

in qualità di:  INTERESSATO/A oppure  PARENTE/ALTRO (specificare) \_\_\_\_\_  
dell'interessato/a, ovvero:

Cognome e nome					
Codice fiscale					
nato a		prov.		c.a.p.	
residente a		prov.		c.a.p.	
in via				n°	
telefono		cell.			

CHIEDE il rinnovo della prestazione agevolata per il servizio di TELESOCORSO

per l'anno \_\_\_\_\_ e a tal fine consegna l'attestazione I.S.E.E. in base alla quale sarà calcolato il costo delle prestazioni che ha richiesto come da Regolamento comunale in materia per l'anno in oggetto.

**La mancata consegna della documentazione richiesta come indicato dalla comunicazione di rinnovo di ogni anno comporterà il decadimento dal beneficio e l'addebito della tariffa massima prevista per le prestazioni richieste dal Regolamento comunale in materia di tariffe**

Allegati:

*Attestazione I.S.E.E. in corso di validità.*

Distinti saluti.

.Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**PROCEDIMENTO:** Richiesta rinnovo servizio telesoccorso

**TERMINI**

La conclusione del procedimento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, fatto salvo eventuale richiesta di documentazione integrativa e sospensione de termini che si rendesse necessaria.

**REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI GDPR 679/2016**

Il Comune di Codogno, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) nominato è la dott.ssa Simona Persi reperibile al seguente indirizzo mail: [dpo@comune.codogno.lo.it](mailto:dpo@comune.codogno.lo.it), oppure al seguente numero: 0377314228.

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta o a mezzo pec. L'informativa estesa è reperibile sul sito internet al seguente link <https://www.comune.codogno.lo.it/dpo> oppure presso il competente ufficio.

**INFORMATIVA TRASPARENZA ai sensi dell'art 2 della legge 241/90 e della Legge 35/2012:**

Si informa che il responsabile del procedimento individuato per la presente istanza è l'Assistente Sociale di riferimento

- per Area Famiglie Minori : MOLINAROLI Federica

-per Anziani : CHIOZZI Gemma

-per Area Adulti soli : Chiara CAPELLINI

-che il funzionario titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato nel Segretario Generale del Comune di Codogno, dr.ssa Elena NOVIELLO.