

consegna effettuata ☐ **online** ☐ **personalmente**

Richiesta di rimborso delle spese di viaggio/soggiorno ai sensi di quanto previsto dalla L.P. 33/88 e dalla Deliberazione della Giunta Provinciale n. 960/2006 correlata alle prestazioni 11-7-7bis
(A pena di decadenza la domanda deve essere presentata entro un anno dalla data di effettuazione della spesa)

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA sotto la sua personale responsabilità:

di essere nato/a a _____ il _____

di essere iscritto al SSP e residente in provincia di Trento da almeno 3 anni a _____

via _____ n. _____ mail: _____

tel. _____ codice fiscale _____

✓ Che tutta la documentazione presentato in fotocopia o con altro mezzo di riproduzione degli originali ai fini del rimborso per le prestazioni medico sanitarie usufruite, corrisponde al vero e riproduce esattamente e fedelmente i documenti originali e riguarda esclusivamente prestazioni sanitarie effettuate ed erogate a lui medesimo o al familiare per cui presenta la pratica ed è responsabile personalmente delle dichiarazioni rese in proprio ai fini di sgravio fiscale all'Agenzia delle Entrate (DPR n. 917/86);

✓ di prendere atto che i documenti, qualora consegnati in originale, non saranno restituiti e che ASUIT potrà chiedere in qualsiasi momento esibizione in originale dei documenti già trasmessi in copia .

CHIEDE

- ☐ per il minore sotto indicato in qualità di esercente la responsabilità genitoriale
- ☐ per la persona sotto indicata (in qualità di tutore, curatore o amministratore di sostegno erede), iscritta al SSP e residente in PAT da almeno tre anni

cognome nome _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ via _____ n. _____
tel. _____ codice fiscale _____

**IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO/SOGGIORNO
SOSTENUTE A SEGUITO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE FRUITE PRESSO:**

indicare nome e luogo della/delle struttura/e sanitaria/e come specificato nella tabella di seguito compilata

Dichiara inoltre (da compilare nel solo caso in cui l'assistito sia minore):

- ☐ (A) di essere coniugato, non legalmente separato e/o divorziato;
- ☐ (B) di essere legalmente separato e/o divorziato;
- ☐ (C) di essere convivente more uxorio;
- ☐ (D) altro

Nei casi B e C il presente modulo va sottoscritto da entrambi i genitori, ai fini del rimborso il sottoscritto **ALLEGA:**

- ☐ documentazione di spesa viaggio/soggiorno (biglietti treno, fatture/ricevute albergo, affitto, pasti con esclusione delle spese voluttuarie e accessorie come bevande, telefonate, tv, ecc);

Si prega di accreditare il rimborso, qualora ne ricorra il diritto, sul seguente n. di conto corrente:

[illegible]

Banca	Intestatario

(se diverso dal beneficiario specificare se tutore, curatore, amministratore di sostegno o esercente la responsabilità genitoriale del minore, erede)

L.P. 33/88 - MODULO CORRELATO ALLE PRESTAZIONI n. 11-7-7bis

ASSISTITO					
ACCOMPAGNATORE					

☐ RICOVERO ORDINARIO	DAL		AL		
	☐ DAY HOSPITAL	DAL		AL	
		DAL		AL	
		DAL		AL	
		DAL		AL	
☐ VISITA AMBULATORIALE	DAL		AL		
	DAL		AL		
	DAL		AL		
	DAL		AL		
	DAL		AL		

TIPOLOGIA TRASPORTO	☐ MEZZO PRIVATO	☐ MEZZO PUBBLICO	☐ ALTRO
----------------------------	---	--	---------------------------------------

DATA PARTENZA		LUOGO DI PARTENZA	
DATA ARRIVO		LUOGO DI ARRIVO	

DATA PARTENZA		LUOGO DI PARTENZA	
DATA ARRIVO		LUOGO DI ARRIVO	

DATA PARTENZA		LUOGO DI PARTENZA	
DATA ARRIVO		LUOGO DI ARRIVO	

DATA PARTENZA		LUOGO DI PARTENZA	
DATA ARRIVO		LUOGO DI ARRIVO	

SPESE ALBERGO	SI	NO	OCCUPANTI NR.	DAL	AL
	SI	NO	OCCUPANTI NR.	DAL	AL
	SI	NO	OCCUPANTI NR.	DAL	AL
SPESE AFFITTO	SI	NO	OCCUPANTI NR.	DAL	AL
	SI	NO	OCCUPANTI NR.	DAL	AL
	SI	NO	OCCUPANTI NR.	DAL	AL

SPESE SUPERMERCATO	DATA	TIPOLOGIA DOC.FISCALE	IMPORTO

SPESE RISTORANTE	DATA	TIPOLOGIA DOC.FISCALE	IMPORTO	NR. COPERTI

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

1. I dati personali forniti nell'ambito della presente domanda verranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita ASUITed in particolare per l'erogazione delle prestazioni previste dalla normativa nazionale (dpcm 12 gennaio 2017) e provinciale (deliberazioni Giunta Provinciale) in materia di livelli essenziali ed aggiuntivi di assistenza.
2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per dar corso al procedimento di cui alla presente domanda e per tutte le attività connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive). Il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di dar corso alla presente domanda e di espletarne il relativo procedimento.
3. I dati personali saranno comunicati all'Istituto Bancario da Lei eventualmente indicato nella presente domanda ai fini del pagamento/rimborso e ad altri soggetti pubblici come previsto dal regolamento Provinciale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Ai fini del controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda, i dati personali potranno essere comunicati inoltre ad altri soggetti pubblici.
4. L'Azienda, oltre ai dati forniti con la presente domanda, può raccogliere per le finalità sopra indicate dati personali comuni presso i registri anagrafici comunali ed i CAF.
5. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti informatici/elettronici con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità sopracitate, da personale dipendente e, in particolare, da Preposti al trattamento dei dati personali (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per ASUIT, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.
6. È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
7. I dati personali saranno conservati secondo quanto previsto dal manuale di gestione degli archivi "Prontuario di conservazione dei documenti e dei fascicoli" disponibile nel sito dell'Azienda al seguente indirizzo web: www.apss.tn.it/direttive-aziendali.
8. I dati personali non saranno trasferiti fuori dell'Unione Europea.
9. Il titolare del trattamento dei dati personali è ASUIT con sede in via Degasperi n. 79 a Trento a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere, nei casi previsti, i diritti di cui al Capo III del Regolamento, tramite l'ufficio URP sito a Palazzo Stella in Via Degasperi, n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172 urp@asuit.tn.it.
10. Preposto al trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio amministrazione territoriale.
11. L'interessato per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (RPD) i cui dati di contatto sono i seguenti: Via Degasperi, 79 – 38123 Trento, e-mail ResponsabileProtezioneDati@asuit.tn.it
12. L'interessato ha diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare a una richiesta che rientri nei diritti dell'interessato.

DATA**FIRMA**

-
13. con la firma apposta in calce alla domanda si attesta di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679.

***Informazioni ai sensi del DPR 445/00**

Se l'interessato è **minore** firma uno dei genitori o chi ha la potestà genitoriale (art. 5). Se l'interessato è **interdetto/inabilitato** firma il tutore/curatore (art. 5). Nel caso in cui l'interessato si trovi **temporaneamente impedito a causa del suo stato di salute** può firmare il coniuge o, in sua assenza, i figli o, in mancanza di questi, altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado (art. 4). **Qualora la presente istanza non venisse firmata dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione perché inviata tramite servizio postale o con altra modalità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 del DPR 445/2000).** Si rende noto che l'istanza contiene dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/00 ed è quindi soggetta alle pene previste dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

- ☐ sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto
- ☐ sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

(timbro dell'ufficio e firma del dipendente addetto)
