



Comune di Fabriano



Comune di Cerreto d'Esi



Comune di Genga



Comune di Serra San Quirico



Comune di Sassoferrato

REGOLAMENTO

*Regolamento Unico di Ambito Territoriale Sociale 10
per l'accesso alle prestazioni sociali a favore delle
persone e delle famiglie
relative ai servizi gestiti in forma associata*

INDICE

Introduzione.....	pag. 2
Principi generali	pag. 3
Compartecipazione ai costi a carico dei beneficiari.....	pag. 4
Validità delle attestazioni ISEE.....	pag. 6
Regolamento per il servizio di assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità.....	pag. 8
Regolamento per il servizio di assistenza educativa domiciliare a favore dei soggetti in condizione di disabilità	pag. 11
Regolamento per il Servizio di Assistenza alla persona.....	pag. 14
Regolamento Servizio di Assistenza Domiciliare.....	pag. 17
Regolamento Servizio Assistenza Educativa Domiciliare Minori (ADEM)	pag. 21
Allegati	
-Modulo di richiesta di attivazione del servizio di assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità	pag. 24
-Modello per la richiesta del servizio di educativa domiciliare a favore dei soggetti in condizione di disabilità	pag. 29
-Modulo per la richiesta del Servizio di Assistenza alla persona.....	pag. 34
-Modello per la richiesta del Servizio di Assistenza Domiciliare.....	pag. 39
-Scheda di Richiesta del Servizio Assistenza Educativa Domiciliare Minori (ADEM).....	pag. 45

INTRODUZIONE

La Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, prevede un “sistema integrato di interventi e servizi sociali” assicurato dallo Stato, a favore delle persone e delle famiglie, attraverso la promozione di interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza.

Lo Stato, attraverso le sue articolazioni, deve prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione.

Per "interventi e servizi sociali" si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia.

La programmazione e l'organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali compete agli Enti Locali, alle Regioni ed allo Stato, secondo i principi della Pubblica Amministrazione, quindi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare degli Enti Locali, anche in ottemperanza di quanto previsto agli Articoli 117 e 118 della Costituzione.

Ai Comuni, anche attraverso forme di gestione associata, vengono attribuiti i compiti relativi alla progettazione e alla gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.

La Regione Marche, con la Legge n. 32 del 1° dicembre 2014, ha disciplinato il sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e della famiglia.

I Comuni di Cerreto d'Esi, Fabriano, Genga, Sassoferrato, Serra San Quirico e costituiti nell'Ambito Territoriale Sociale 10, attraverso il presente atto, definiscono i principi e le modalità di intervento a favore dei propri cittadini in condizione di bisogno e fragilità.

Il presente Regolamento Unico ha lo scopo di garantire l'omogeneità dell'accesso ai Servizi in tutto il territorio dell'ATS 10.

Tale Regolamento Unico potrà essere soggetto ad aggiornamenti annuali, pubblicati sulla sezione “amministrazione trasparente” sui siti di ogni singolo Comune dell'ATS a seguito della Deliberazione dei singoli Consigli Comunali.

Tali aggiornamenti saranno discussi quando, ad esempio, emergessero nuovi servizi da regolamentare, ci sia bisogno di un aggiornamento delle tariffe di compartecipazione, o ci sia bisogno di un aggiornamento nella regolamentazione di un Servizio.

Per creare e favorire un clima di partecipazione attiva e di confronto, per ogni area di intervento saranno istituiti tavoli di confronto con le associazioni del Terzo Settore e con le Organizzazioni Sindacali, con lo scopo valutare l'andamento del Regolamento Unico sul territorio dell'ATS 10 e di rilevare le eventuali criticità.

PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento disciplina i principi e le modalità di intervento sociale e socio assistenziale, a tutela della persona e della famiglia.

Tali interventi sono erogati a cura dei Comuni dell'Ambito Sociale 10 della Regione Marche.

Per "*interventi e servizi sociali*" si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che le persone e le famiglie possono incontrare nel corso della loro vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia.

Accedono prioritariamente alla rete dei servizi sociali le persone in condizioni di povertà o con reddito insufficiente, in riferimento alla soglia minima annua stabilita dal trattamento minimo INPS, nonché le persone totalmente o parzialmente incapaci di provvedere a sé stesse o esposte a rischio di emarginazione, nonché quelle sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria per le quali si rendono necessari interventi assistenziali.

Ai fini del presente Regolamento Unico si prende in considerazione la famiglia anagrafica, così come definita del Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 – salvo quanto stabilito dagli artt. 3 e 6 del DPCM 159/2013 - ovvero l'insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela e da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale presso la stessa residenza.

Il nucleo familiare può essere formato anche da un singolo individuo.

Il presente Regolamento Unico può essere costantemente aggiornato ed implementato, previa approvazione da parte dei singoli Consigli Comunali, sulla base delle linee di indirizzo del Comitato dei Sindaci rispetto alla programmazione degli interventi e dei servizi sociali, in applicazione del principio di sussidiarietà, ed assegnando le risorse finanziarie per l'attuazione degli interventi.

Gli interventi di seguito elencati saranno garantiti e gestiti sulla base delle disponibilità di Bilancio di ciascuno dei Comuni dell'Ambito Sociale 10.

COMPARTECIPAZIONE AI COSTI A CARICO DEI BENEFICIARI

1. Ciascun beneficiario contribuisce economicamente al costo complessivo del proprio piano di intervento assistenziale.
2. La quota di contribuzione è rapportata all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), così come previsto dal DPCM 159/2013 e s.m.i.
3. Il calcolo dell'ISEE "ordinario" o "standard", che si utilizza per la generalità delle prestazioni sociali agevolate, può differenziarsi in relazione alla prestazione richiesta in:
 - **ISEE Socio-sanitario** calcolato in caso di richiesta di prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria rivolte a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia. In tal caso la normativa prevede la possibilità da parte del beneficiario di scegliere un nucleo familiare "ristretto" rispetto a quello "standard";
 - **ISEE Socio-sanitario Residenze** calcolato per la fruizione di prestazioni residenziali (ricoveri presso residenze sociosanitarie assistenziali - RSA, RSSA, residenze protette, ad esempio ospitalità alberghiera presso strutture residenziali e semiresidenziali per le persone non assistibili a domicilio). Per tali casi la normativa prevede che si tenga conto della condizione economica anche dei figli del beneficiario non inclusi nel nucleo familiare, integrando l'ISEE di una componente aggiuntiva per ciascun figlio.
 - **ISEE "minori"** (per genitori non coniugati e non conviventi) per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni. In tal caso la normativa prevede che si prenda in considerazione anche la condizione del genitore non coniugato e non convivente per stabilire se essa incida o meno nell'ISEE del nucleo familiare del minorenne. Le stesse regole si applicano per le prestazioni per il diritto allo studio universitario rivolte a studenti universitari con genitori non coniugati tra loro e non conviventi.
4. Per ciascun intervento o servizio di seguito disciplinato viene individuata una "tipologia" di ISEE, tra quelle sopra definite, utile per determinare l'accesso alle prestazioni e/o il calcolo dell'eventuale contributo a carico del beneficiario.
5. Pur in presenza di un ISEE in corso di validità, può essere calcolato un ISEE corrente, riferito ad un periodo di tempo più ravvicinato al momento della richiesta della prestazione, qualora vi sia una variazione della situazione lavorativa, ovvero una variazione superiore al 25%, dell'indicatore della situazione reddituale. Il periodo di validità dell'ISEE corrente viene esteso da due a sei mesi, che decorrono dalla data di presentazione del modello sostitutivo.

Qualora il cittadino presenti una nuova Attestazione ISEE “corrente”, al fine di rilevare i mutamenti delle condizioni economiche e familiari, gli effetti della nuova dichiarazione decorreranno dal primo giorno del mese successivo alla presentazione.

6. I Comuni associati hanno definito una soglia minima ed una massima in relazione all' ISEE:

-soglia minima (ISEE iniziale): 6.702,54 €, pari al valore annuo del trattamento minimo erogato da INPS per l'anno 2021, da aggiornarsi annualmente;

-soglia massima (ISEE finale): 40.215,24 € pari 6 volte il “trattamento minimo” annuo erogato da INPS, da aggiornarsi annualmente;

7. La contribuzione oraria a carico del beneficiario è calcolata secondo la formula sotto riportata dell'ISEE lineare, salvo diversamente specificato nel dettaglio di ogni singolo servizio.

8. Vengono definite una tariffa minima e una tariffa massima:

-tariffa minima 1,00 €/ora in caso di ISEE sotto la soglia minima di 6.702,54 €.

-tariffa massima 8,00 €/ora in caso di ISEE sopra la soglia massima di 40.215,24 €.

La compartecipazione della tariffa minima deve essere sempre garantita.

Compartecipazione beneficiario=

$$\frac{(\text{ISEE beneficiario} - \text{ISEE iniziale}) \times (\text{tariffa massima} - \text{tariffa minima})}{\text{ISEE finale} - \text{ISEE iniziale}} = +\text{tariffa minima}$$

VALIDITÀ DELLE ATTESTAZIONI ISEE

Per la definizione del livello di compartecipazione al costo di servizi l'attestazione ISEE deve essere in corso di validità.

Ai fini del mantenimento delle agevolazioni i cittadini interessati presenteranno una nuova attestazione ISEE completa entro due mesi dalla scadenza della precedente. Nel periodo di transizione le compartecipazioni in atto vengono mantenute inalterate.

Nel caso di presentazione di una attestazione ISEE aggiornata, gli effetti della nuova dichiarazione decorreranno dal primo giorno del mese successivo alla presentazione.

Tale nuova compartecipazione potrà essere ridefinita in relazione all'eventuale aggiornamento delle tariffe stabilite da ogni singolo Consiglio Comunale.

Gli uffici preposti provvederanno al controllo delle DSU presentate ai fini ISEE anche tramite accertamenti tramite INPS, Agenzie delle Entrate, Guardia di Finanza.

In caso di dichiarazioni irregolare l'Ufficio non eroga la prestazione agevolata e nel caso di dichiarazione non veritiera, eccetto il caso di comprovato mero errore materiale, il dichiarante decade dai benefici ed è tenuto al risarcimento dei vantaggi indebitamente percepiti, oltre agli interessi previsti per legge ed alle eventuali spese. Inoltre, si precisa che le dichiarazioni mendaci incorrono anche in sanzioni penali.

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER SOGGETTI IN CONDIZIONE DI DISABILITÀ

Art. 1 - Descrizione del servizio

Il presente regolamento ha come scopo quello di disciplinare l'intervento di assistenza educativa a favore di soggetti in condizione di disabilità attraverso interventi di tipo educativo realizzati presso gli Istituti scolastici.

Art. 2 - Finalità

Il servizio di assistenza educativa scolastica è rivolto agli alunni delle scuole di ogni ordine e grado ed ai servizi per l'infanzia comunali e privati autorizzati, accreditati e convenzionati, a favore degli alunni con disabilità o con forme di disagio scolastico e delle loro famiglie al fine di favorire l'autonomia e la comunicazione personale, migliorarne l'apprendimento, la vita di relazione e l'integrazione scolastica, così come previsto dalla Legge 104/92.

Il servizio non sostituisce in alcun modo le attività didattiche ed educative degli insegnanti, sia curricolari che di sostegno, né sovrappone i propri interventi e compiti.

Il servizio non sostituisce le attività del personale ATA.

Art. 3 – Destinatari

1. Il Servizio è rivolto ai soggetti in condizione di disabilità riconosciuta ai sensi della L. 104/92 residenti nei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 10, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado ed i servizi per l'infanzia comunali e privati autorizzati, accreditati e convenzionati, per i quali i servizi sanitari competenti abbiano valutato la necessità di interventi per l'autonomia, la comunicazione e la socializzazione.

Il riconoscimento della disabilità, così come definita dall'art. 3 della Legge 104/92, viene effettuato ai sensi dell'art. 4 della medesima legge dalla competente Commissione Sanitaria.

2. In ottemperanza alla DGR Marche 212/2019, per i minori sotto i 10 anni di età privi di attestazione di disabilità secondo la L. 104/92 si fa riferimento ad altra documentazione sanitaria similare attestante la patologia rilasciata dall'Area Vasta dell'ASUR oppure dal centro privato autorizzato e/o accreditato dal servizio sanitario regionale ai sensi della L.R. 20/2000 Regione Marche.

Art. 4 - Criteri di accesso

Il beneficiario deve essere in carico al Servizio UMEE (Unità Multidisciplinare dell'Età Evolutiva) pubblici e privati convenzionati, che segnalano la necessità del servizio con il fine di raggiungere gli obiettivi del percorso scolastico.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico viene effettuata un'équipe integrata composta dal Servizio Sociale Comunale, Servizio UMEE (pubblici e privati convenzionati) e i Dirigenti Scolastici con il fine di effettuare una programmazione annuale del servizio.

Art. 5 - Tipologia di prestazioni

1. In riferimento alla D.G.R. 212/2019 della Regione Marche, la ripartizione degli Istituti scolastici, e delle relative ore di educativa a disposizione, è così stabilita:

-Nido d'infanzia (3 mesi – 3 anni): 880 ore annue, aumentabili a 1320 in caso di gravità (art. 3 c. 3 L. 104/92).

-Scuola dell'infanzia comunale (3-6 anni): 720 ore annue, aumentabili a 1080 in caso di gravità (art. 3 c. 3 L. 104/92).

--Scuola dell'infanzia statale (3-6 anni), Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo e di Secondo Grado: fino al 23esimo anno di età dell'alunno, 432 ore annue, aumentabili a 648 in caso di gravità (art. 3 c. 3 L. 104/92).

2. Il servizio di assistenza educativa scolastica non sostituisce gli interventi degli insegnanti di sostegno né quelli del personale ATA (personale Amministrativo Tecnico ed Ausiliario) a cui spetta l'assistenza materiale nella scuola, l'accompagnamento ai servizi igienici e la relativa pulizia.

3. Sono compiti dell'educatore dell'assistenza educativa scolastica:

- fornire assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni;
- fornire funzioni di supporto alle autonomie personali e sociali,
- facilitare la relazione tra il soggetto, gli insegnanti e il gruppo classe;
- sostegno alla socializzazione e alla comunicazione tra pari;
- facilitare l'espressione dei vissuti, dei bisogni e delle emozioni;
- valorizzare le risorse e le potenzialità;
- individuare i bisogni per la redazione del PEI (Progetto Educativo Individualizzato) e attuarne gli interventi educativi previsti;
- collaborare con i servizi di riferimento, anche attraverso la redazione di una relazione periodica col fine di permettere la verifica e la valutazione dell'andamento dell'assistenza educativa scolastica.

Art. 6 - Compartecipazione al costo del servizio

Non è prevista una compartecipazione da parte del soggetto destinatario o dalla sua famiglia.

Art. 7 - Presentazione della domanda e documentazione necessaria

1. La richiesta del servizio di educativa scolastica è presentata dal Servizio UMEE (pubblico e privato convenzionato) che ha in carico il soggetto all'Ufficio Protocollo del Comune di residenza dell'interessato, per il Comune di Fabriano la domanda dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana dell'Esino Frasassi, in Via Dante 268.
2. La domanda deve essere corredata della seguente documentazione:
 - Verbale accertamento handicap L. 104/92 (se non accertata, altra documentazione sanitaria similare attestante la patologia);
 - Scheda Progetto Educativo.
3. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica delle disponibilità delle risorse del bilancio comunale all'interno di una progettazione condivisa con i Servizi UMEE (pubblici e privati convenzionati) ed i Dirigenti Scolastici.

Art. 8 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2021.
2. Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale in vigore.

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE PER SOGGETTI IN CONDIZIONE DI DISABILITÀ

Art. 1 - Descrizione del servizio

Il presente Regolamento ha come scopo quello di disciplinare l'intervento di assistenza educativa a favore di soggetti in condizione di disabilità attraverso interventi di tipo educativo realizzati presso il domicilio o presso servizi e strutture del territorio.

Art. 2 – Finalità

Il servizio è finalizzato al mantenimento e/o potenziamento delle capacità psico-fisiche del soggetto, al supporto al compito educativo della famiglia, alla socializzazione ed integrazione del disabile nel proprio territorio di appartenenza.

È prevista una compartecipazione da parte del soggetto destinatario o dalla sua famiglia come indicato al successivo art. 6.

Art. 3 – Destinatari

1. Il Servizio è rivolto ai soggetti in condizione di disabilità secondo la L. 104/92 residenti nei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 10.

Il riconoscimento della disabilità, così come definita dall'art. 3 della Legge 104/92, viene effettuato ai sensi dell'art. 4 della medesima legge dalla competente Commissione Sanitaria.

2. In ottemperanza alla DGR Marche 212/2019, per i minori sotto i 10 anni di età privi di attestazione di disabilità secondo la L. 104/92 si fa riferimento ad altra documentazione sanitaria similare attestante la patologia rilasciata dall'Area Vasta dell'ASUR oppure dal centro privato autorizzato e/o accreditato dal servizio sanitario regionale ai sensi della L.R. 20/2000 Regione Marche.

Art. 4 - Criteri di accesso

1. Il servizio è richiesto tramite domanda del genitore o del soggetto che ha la tutela giuridica del destinatario del servizio, corredata della documentazione di cui al successivo art. 7.

Le ore vengono stabilite dall'équipe integrata composta dal Servizio Sociale Comunale, il Servizio UMEE (pubblici e privati convenzionati) ed il Servizio UMEA-Unità Multidisciplinare dell'Età Adulta- secondo le disponibilità del bilancio comunale ed i seguenti criteri:

- Eventuale istanza a seguito di un Provvedimento del Giudice (precedenza assoluta);
- Soggetti in condizione di gravità (art. 3 c. 3 L. 104/92);

- Composizione del nucleo familiare (con precedenza a: nucleo mono-genitoriale, presenza di minori, presenza di altre persone in condizioni di disabilità, presenza di persone affette da patologie che necessitano assistenza continua);
- Condizione occupazionale dei genitori (con precedenza a chi ha più necessità di conciliare i tempi di cura e di lavoro);
- Obiettivi e finalità del PEI o del PAI (Piano di Assistenza Individualizzato);
- Età del soggetto (con precedenza al soggetto più giovane di età);
- Bisogni in relazione alla tipologia di disabilità del soggetto;

2. Sarà data la priorità a chi non usufruisce di altri servizi e prestazioni (es. Home Care Premium), o comunque il monte ore stabilito sarà in correlazione ai servizi e prestazioni già in atto.

Art. 5 - Tipologia di prestazioni

1. In riferimento alla D.G.R. 212/2019 della Regione Marche il monte ore settimanale massimo per soggetto è pari a 12, aumentabili a 18 in caso di gravità (art. 3 c. 3 L. 104/92).

2. Sono compiti dell'educatore dell'assistenza educativa domiciliare:

- fornire assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale;
- fornire funzioni di supporto alle autonomie personali e sociali;
- facilitare la relazione tra il soggetto e la famiglia, o tra il soggetto ed il gruppo;
- sostegno alla socializzazione e alla comunicazione con la famiglia, o tra pari;
- facilitare l'espressione dei vissuti, dei bisogni e delle emozioni;
- valorizzare le risorse e le potenzialità;
- individuare i bisogni per la redazione del P.E.I. e attuarne gli interventi educativi previsti;
- collaborare con i servizi di riferimento, anche attraverso la redazione di una relazione periodica col fine di permettere la verifica e la valutazione dell'andamento dell'assistenza educativa domiciliare.

Art. 6 - Compartecipazione al costo del servizio

1. Per la determinazione della capacità economica del soggetto disabile è necessario presentare l'ISEE socio—sanitario, anche in modalità ristretta, in corso di validità.

La compartecipazione è così definita:

(ISEE beneficiario - ISEE iniziale) X (tariffa massima - tariffa minima)

ISEE finale - ISEE iniziale

= +tariffa minima

2. In caso di ISEE del soggetto pari ad euro 0,00, per la determinazione della compartecipazione lo stesso considererà in via prioritaria l'ISEE del nucleo familiare, ordinario o corrente, in quanto soggetti tenuti agli alimenti di cui all'art. 433 Codice Civile (prendendo come riferimento la tabella di cui sopra divisa per fasce ISEE) secondo l'ordine del grado più vicino. L'intervento di integrazione da parte del Comune infatti è da considerarsi residuale ed in fase di istruttoria è pertanto necessario produrre tutta la documentazione richiesta.

Art. 433 C.C "All'obbligo di prestare gli alimenti sono tenuti, nell'ordine:

- 1) il coniuge;*
- 2) i figli [legittimi o legittimati o naturali o adottivi] anche adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi [anche naturali];*
- 3) i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimo, anche naturali; gli adottanti;*
- 4) i generi e le nuore;*
- 5) il suocero e la suocera;*
- 6) i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali."*

Art. 7 - Documentazione necessaria

1. La richiesta del servizio di educativa presso domicilio va presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di residenza dell'interessato, per il Comune di Fabriano la domanda dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana dell'Esino Frasassi, in Via Dante 268.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- verbale accertamento handicap;
- ISEE socio-sanitario, anche in modalità ristretta, in corso di validità. In caso di ISEE pari a 0,00€ sarà necessario presentare anche l'ISEE ordinario e/o corrente, in corso di validità, del nucleo familiare.
- documento di riconoscimento in corso di validità;
- eventuale decreto di tutela.

2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica delle disponibilità delle risorse dei bilanci comunali all'interno di una progettazione condivisa con i Servizi UMEE (pubblici e privati convenzionati).

Art. 8 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2021.

2. Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale in vigore.

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA PER SOGGETTI IN CONDIZIONE DI DISABILITÀ

Art. 1 - Descrizione del servizio

Il Servizio di Assistenza alla Persona è rivolto ai soggetti in condizione di disabilità ed è costituito da una serie di interventi diretti alla piena autonomia ed integrazione sociale.

Art. 2 – Finalità

L'obiettivo di questo Servizio è quello di supportare il soggetto in condizione di disabilità nella gestione della vita quotidiana, oltre che favorire il raggiungimento di una piena autonomia personale ed evitare l'isolamento sociale.

Tali scopi sono raggiungibili attraverso le tipologie di prestazioni individuate al successivo art. 5.

Art. 3 – Destinatari

1. Il Servizio è rivolto ai soggetti in condizione di disabilità secondo la L. 104/92 residenti nei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 10.

Il riconoscimento della disabilità, così come definita dall'art. 3 della Legge 104/92, viene effettuato ai sensi dell'art. 4 della medesima legge dalla competente Commissione Sanitaria.

Art. 4 - Criteri di accesso

1. Il servizio è richiesto tramite domanda del genitore o del soggetto che ha la tutela giuridica del destinatario del servizio, corredata della documentazione di cui al successivo art. 7.

Le ore vengono stabilite dall'équipe integrata composta dal Servizio Sociale Comunale, ed il Servizio UMEA-Unità Multidisciplinare dell'Età Adulta- secondo le disponibilità del bilancio comunale ed i seguenti criteri, che corrispondono anche ai parametri per la gestione della lista d'attesa delle richieste:

- Soggetti in condizione di gravità (art. 3 c. 3 L. 104/92);
- Composizione del nucleo familiare (con precedenza a: nucleo mono-genitoriale, presenza di minori, presenza di altre persone in condizioni di disabilità, presenza di persone affette da patologie che necessitano assistenza continua);
- Condizione occupazionale dei genitori (con precedenza a chi ha più necessità di conciliare i tempi di cura e di lavoro);
- Obiettivi e finalità del PEI o del PAI (Piano di Assistenza Individualizzato);
- Età del soggetto (con precedenza al soggetto più giovane di età);
- Bisogni in relazione alla tipologia di disabilità del soggetto;

2. Sarà data la priorità a chi non usufruisce di altri servizi e prestazioni (es. Home Care Premium), o comunque il monte ore stabilito sarà in correlazione ai servizi e prestazioni già in atto.

Art. 5 - Tipologia di prestazioni

Le prestazioni del Servizio di Assistenza alla Persona possono essere erogate ai soggetti in forma personalizzata o in piccoli gruppi, sulla base dei Progetti Personalizzati.

Le prestazioni sono:

- Aiuto alla persona disabile nei momenti quotidiani;
- La cura dell'igiene della persona: aiuto nel lavarsi, nel vestirsi e nell'assunzione dei pasti;
- Sostegno per l'autosufficienza nelle attività giornaliere: aiuto nella deambulazione e negli spostamenti;
- Interventi diretti alla piena autonomia ed integrazione sociale e, dove specificatamente richiesto, l'accompagnamento finalizzato alla integrazione ed alla fruizione del tempo libero.

Art. 6 - Compartecipazione al costo del servizio

1. Per la determinazione della capacità economica del soggetto disabile è necessario presentare l'ISEE socio—sanitario, anche in modalità ristretta, in corso di validità.

La compartecipazione è così definita:

(ISEE beneficiario - ISEE iniziale) X (tariffa massima - tariffa minima)

ISEE finale - ISEE iniziale

= +tariffa minima

2. In caso di ISEE del soggetto pari ad euro 0,00, per la determinazione della compartecipazione lo stesso considererà in via prioritaria l'ISEE del nucleo familiare, ordinario o corrente, in quanto soggetti tenuti agli alimenti di cui all'art. 433 Codice Civile (prendendo come riferimento la tabella di cui sopra divisa per fasce ISEE) secondo l'ordine del grado più vicino. L'intervento di integrazione da parte del Comune infatti è da considerarsi residuale ed in fase di istruttoria è pertanto necessario produrre tutta la documentazione richiesta.

Art. 433 C.C "All'obbligo di prestare gli alimenti sono tenuti, nell'ordine:

1) il coniuge;

2) i figli [legittimi o legittimati o naturali o adottivi] anche adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi [anche naturali];

3) i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali; gli adottanti;

- 4) i generi e le nuore;
5) il suocero e la suocera;
6) i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.”

Art. 7 - Documentazione necessaria

1. La richiesta del servizio di assistenza alla persona va presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di residenza dell'interessato, per il Comune di Fabriano la domanda dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana dell'Esino Frasassi, in Via Dante 268.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- verbale accertamento handicap (L. 104/92);
- ISEE socio-sanitario, anche in modalità ristretta, in corso di validità. In caso di ISEE pari a 0,00€ sarà necessario presentare anche l'ISEE ordinario e/o corrente, in corso di validità, del nucleo familiare.
- documento di riconoscimento in corso di validità;
- eventuale decreto di tutela.

2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica delle disponibilità delle risorse dei bilanci comunali all'interno di una progettazione condivisa con i Servizi UMEA (pubblici e privati convenzionati).

Art. 8 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2021.

2. Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale in vigore.

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 1 - Descrizione del servizio

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito S.A.D.), ai sensi delle vigenti normative, si colloca all'interno dei servizi socio-assistenziali erogati dai Comuni afferenti all'Ambito Territoriale Sociale n.10.

2. Il SAD è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio di chiunque si trovi nelle condizioni di cui al successivo art. 2, volti alla soddisfazione dei bisogni primari, al governo della casa ed alla cura della normale vita di relazione.

In particolare, il SAD è rivolto a persone anziane sole o in coppia, con lo scopo di mantenere l'autonomia psico-fisica-relazionale; alle persone in situazioni di solitudine, col fine di evitarne l'isolamento ed in generale alle persone che si trovano in situazione di bisogno, anche se temporaneo.

3. Le prestazioni del servizio S.A.D. sono eseguite da personale dedicato e adeguatamente formato.

La rete parentale viene considerata la risorsa primaria ma non unica, infatti gli interventi devono tenere conto anche del contesto socio-ambientale con riferimento alle reti presenti valorizzando tutte le risorse possibili.

Art. 2 – Destinatari

Possono usufruire del S.A.D. tutti i cittadini residenti nei Comuni di Fabriano, Cerreto D'Esio, Genga, Sassoferrato e Serra San Quirico o ivi domiciliati che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- età superiore ai 65 anni;
- disabilità psico-fisica, anche di età inferiore ai 65 anni con certificazione da parte dell'Unità Multidisciplinare competente.;
- disagio sociale.

Art. 3 – Finalità

1. Il servizio è finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento della persona con il fine di prevenire l'emarginazione sociale e di potenziare l'autonomia della persona, nel rispetto del principio di autodeterminazione della persona.

Altra finalità è quella di supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura, anche favorendo l'uso di risorse formali ed informali presenti nel territorio, oltre che migliorare la qualità della vita nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, con il fine di evitare il ricorso a interventi di tipo residenziale.

Art. 4 – Prestazioni erogate

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarità e specificità degli interventi.

Le attività rientranti nel servizio, prevedono le seguenti prestazioni:

● AIUTO PER IL GOVERNO DELL'ABITAZIONE E PER LE ATTIVITÀ DOMESTICHE:

- Riordino, pulizia e cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
- Cambio, lavaggio, stiratura della biancheria della casa;
- Preparazione pasti;
- Disbrigo semplici pratiche amministrative o burocratiche;
- Accompagnamento per disbrigo piccole commissioni;
- Acquisto generi alimentari e ulteriori beni necessari alla persona.
- Cambio, lavaggio, stiratura della biancheria personale.

● AIUTO PER LA CURA DELLA PERSONA:

- igiene personale;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;

● SOSTEGNO PER L'AUTOSUFFICIENZA:

- Aiuto e supporto negli spostamenti e nella deambulazione;
- Utilizzo degli ausili per la motricità;
- Aiuto e supporto nell'uso dei supporti per l'igiene personale;
- Accompagnamento presso i servizi di necessità (es. ambulatorio medico, negozi, ospedali, ecc.) con i mezzi messi a disposizione della Ditta

Art. 5 – Procedura per la richiesta

Per accedere al servizio i soggetti interessati devono presentare domanda redatta su apposito modello.

Una volta presentata la richiesta, ai fini dell'ammissione al servizio, è indispensabile la valutazione dell'Assistente Sociale referente del caso che effettua la visita domiciliare e provvede, successivamente, alla stesura del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI).

Il PAI risulta essere lo strumento utile e fondamentale che fornisce notizie sulla condizione di vita del soggetto, sulla condizione economica ed abitativa, sul livello di non autosufficienza e permette al professionista di poter progettare l'intervento che dovrà essere poi attivato e quantificare le relative ore di erogazione.

Il PAI può essere aggiornato previa nuova valutazione da parte dell'Assistente Sociale referente.

È dovere del beneficiario del servizio, o del suo care giver, comunicare ogni variazione rispetto alle condizioni accertate dal PAI.

Nel PAI sono inoltre indicate le ore assegnate al beneficiario, compatibilmente con le risorse di Bilancio di ogni Comune dell'ATS 10.

Art. 6 – Gestione lista d’attesa

1. Nel caso in cui il numero delle domande fosse superiore alla possibilità ricettiva del servizio, si procederà alla formulazione di una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

1. Dimissioni ospedaliere “protette”;
2. Situazione economica svantaggiata dell’interessato;
3. Composizione del nucleo familiare (con precedenza alle seguenti situazioni: nuclei mono-familiari, presenza di altri soggetti in condizione di disabilità o affette da patologie che necessitano di assistenza continua);
4. Assenza di una rete parentale di rierimento;
5. Ordine cronologico di presentazione della domanda.

2. Sarà inoltre data la priorità a chi non usufruisce di altri servizi e prestazioni (es. frequenza ai centri diurni, Home Care Premium, Vita Indipendente, ecc.), o comunque il monte ore sarà stabilito in correlazione ai servizi e alle prestazioni già in atto.

Art. 7 – Compartecipazione dei costi

1. All’utente è chiesta una compartecipazione proporzionale alla propria capacità economica, fatti salvi casi di particolare gravità sociale e/o socio-sanitaria su motivata richiesta del Servizio Sociale Professionale dei Comuni dell’ATS 10.

Nel caso di disabilità grave riconosciuta ai sensi della Legge 104/92, viene considerato solo l’ISEE della sola persona invalida, quindi socio sanitario anche in modalità ristretta.

2. Per la determinazione della capacità economica del soggetto disabile è necessario presentare l’ISEE socio-sanitario, anche in modalità ristretta, in corso di validità.

La compartecipazione è così definita:

$$\frac{(\text{ISEE beneficiario} - \text{ISEE iniziale}) \times (\text{tariffa massima} - \text{tariffa minima})}{\text{ISEE finale} - \text{ISEE iniziale}} = +\text{tariffa minima}$$

2. La mancata presentazione dell’attestazione ISEE entro i termini stabiliti dalla richiesta del Servizio comporta automaticamente l’inserimento del beneficiario nella fascia massima di ISEE.

Art. 8– Cessazione e sospensione del servizio:

1. Il servizio S.A.D. può essere interrotto in qualsiasi momento per i seguenti motivi:
 - Richiesta scritta dell'interessato o di un suo familiare;
 - Qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
 - Su decisione motivata del referente del PAI;
 - Decesso o ricovero definitivo presso strutture, qualora i familiari non necessitano del servizio stesso, previo opportuno accertamento da parte dell'assistente Sociale;
 - Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale in servizio;
 - Mancato pagamento del servizio per più di 3 mesi consecutivi.

2. Il S.A.D. può essere temporaneamente sospeso per i seguenti motivi:
 - Ricovero ospedaliero;
 - Ricovero temporaneo presso una struttura residenziale;
 - Partecipazione a soggiorni climatici;
 - Soggiorno presso parenti;
 - Su richiesta scritta e motivata da parte dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di Sostegno/curatore/tutore;
 - Mancato pagamento del servizio.

Art. 9 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2021.

2. Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale in vigore.

SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI (ADEM)

Art. 1 - Descrizione del servizio.

Il servizio di Assistenza Educativa Domiciliare a sostegno di Minori e delle loro famiglie di seguito denominato “A.D.E.M.”, è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale educativa, svolto da personale qualificato, che vengono assicurate al domicilio (e/o nel contesto di vita del minore) di nuclei familiari comprendenti minori a rischio di emarginazione/devianza così come previsto dall’art. 6 comma 2 lettera f) della Legge Regionale n.9 del 13 maggio 2003 e dall’art. 7 comma 2 del Regolamento Regionale n. 13 del 22/12/04) in base ad un Progetto socio-educativo atto a sostenere i diritti dei minori e le responsabilità genitoriali.

Tali prestazioni si caratterizzano sia in senso preventivo del disagio, sia in termini di sostegno diretto ai minori ed alle famiglie al fine di salvaguardare la qualità del rapporto tra genitori e figli e con l’obiettivo di rafforzare il legame tra le figure parentali.

L’ intervento esige la partecipazione e la collaborazione fattiva delle famiglie in tutte le fasi del Progetto ed in tutte le decisioni che le riguardano.

Art. 2 – Finalità.

Il servizio è finalizzato a:

- favorire la permanenza dei minori nel proprio contesto familiare in condizioni di sufficiente tutela (secondo i principi sanciti dalla Convenzione ONU sui Diritti dell’Infanzia e dell’Adolescenza 20.11.1989 e dalla legge 184/1983 e successive modifiche e integrazioni);
- facilitare l’instaurarsi di un rapporto corretto tra tutti i componenti del nucleo, accompagnando i genitori nel processo di assunzione globale della propria funzione educativa fino alla piena autonomia;
- favorire l’emancipazione, l’autonomia e l’integrazione sociale del minore e del suo nucleo.

Il servizio interviene su situazioni segnalate di esplicita crisi e/o di rischio psicosociale evidente e persistente, in un’ottica preventiva ed attraverso la costruzione e l’utilizzo di “un’alleanza” tra i diversi soggetti che interagiscono nella risposta ai bisogni dei bambini e degli adolescenti (famiglia, istituzioni pubbliche e private, forme associative, ecc.).

Gli obiettivi del servizio sono:

- Prevenzione delle situazioni di disagio personale e/o delle condizioni di isolamento dal contesto socio-ambientale, mantenendo il minore stesso all’interno della propria famiglia;

- Sostegno, attraverso l'intervento sul minore, della famiglia che si presenta in condizione di crisi e/o di rischio psico-sociale, individuando, recuperando e rafforzando le risorse insite nella famiglia stessa;
- Maternage e supporto affettivo ove necessario;
- Intervento con azioni di sostegno a favore di minori già inseriti nel circuito penale, nonché i minori a rischio di devianza
- Organizzazione di azioni psico-pedagogiche e di sostegno didattico, e di vigilanza anche sulla frequenza scolastica, per il superamento delle carenze motivazionali e le difficoltà specifiche;
- Costruzione e rafforzamento di sani legami tra minore/nucleo familiare e ambiente, nonché di una rete sociale di sostegno;
- Costruzione di un Piano Educativo Personalizzato (P.E.P.) volto a favorire la promozione dei diritti, lo sviluppo, la socializzazione dell'infanzia e adolescenza, in particolare attraverso il sostegno, il coinvolgimento e la valorizzazione delle realtà familiari.

Art. 3 – Destinatari

Il servizio è rivolto ai minori di età da zero al compimento del diciottesimo anno e le loro famiglie per cui sia rilevato il bisogno di tutela e/o di interventi ad alta valenza educativa. Viene attivato su richiesta del Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza del minore previa verifica e valutazione dell'equipe preposta. Accedono prioritariamente al servizio i minori destinatari di provvedimenti disposti dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 - Tipologia delle prestazioni.

L'assistenza domiciliare educativa minori consiste in un percorso educativo di accompagnamento temporaneo, a favore dei minori e del loro nucleo familiare, svolto da figure professionali qualificate ai sensi della normativa vigente.

L'affiancamento avviene nel contesto naturale di vita del nucleo familiare all'interno della casa e nel contesto territoriale in cui vive.

La tipologia di prestazione educativa e la frequenza degli accessi al domicilio sono definite nel Piano Educativo Personalizzato predisposto dal Servizio Sociale Professionale di riferimento.

Il servizio di Assistenza Domiciliare Educativa Minori e famiglie viene svolto di norma presso l'abitazione del minore; può essere effettuato anche in locali diversi, nell'ambito di progetti educativi programmati.

Altre sedi operative individuate ed autorizzate dal Servizio Sociale Professionale dovranno essere finalizzate a sviluppare la rete di relazioni della famiglia e/o del bambino/a con il tessuto sociale di riferimento, intrecciando collaborazioni con le risorse istituzionali e non del contesto di riferimento.

La predisposizione del servizio è di esclusiva competenza dei Servizi Sociali Professionali Comunali.

Art. 5 - Compartecipazione al costo del servizio.

È prevista la compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente secondo la seguente tabella:

FASCE ISEE	Tariffa oraria di compartecipazione
Fino a € 6.702,54	esente
Da € 6.702,54 a € 11.000,00	€ 0,50
Da € 11.000,01 a € 16.000,00	€ 1,00
Da € 16.000,01 a € 21.000,00	€ 1,50
Da € 21.000,01 a € 26.000,00	€ 2,00
Da € 26.000,01 a € 31.000,00	€ 2,50
Da € 31.000,01 a € 36.000,00	€ 3,00
Da € 36.000,01 a € 40.215,23	€ 3,50
Oltre € 40.215,24	€ 4,00

Ritenuta tuttavia rilevante la valenza preventiva del servizio ADEM il Servizio Sociale Professionale ha facoltà, in casi straordinari, previa valutazione dettagliatamente descritta con apposita relazione, di chiedere l'esenzione dal pagamento del detto servizio.

Art. 6 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2021.
2. Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale in vigore.

**MODULO DI RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
EDUCATIVA SCOLASTICA A FAVORE DEI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI
DISABILITÀ**

NOME: _____

COGNOME: _____

LUOGO E DATA DI NASCITA: _____

RESIDENZA: _____

SCUOLA E CLASSE FREQUENTATA: _____

PORTATORE DI HANDICAP:

- FISICO
- PSICHICO
- PSICO-FISICO

DESCRIZIONE:

STATO DI GRAVITÀ (art. 3 c. 3 L. 104/92):

- SI
- NO

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA:

TIPO DI INTERVENTO:

NUMERO ORE RICHIESTE: _____

CONTATTI DEI FAMILIARI: _____

SI ALLEGA:

- Certificazione L. 104/92;
- In assenza di certificazione L. 104/92, altra certificazione sanitaria similare attestante la patologia.

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai presenti servizi sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, forniamo le seguenti informazioni: I dati personali, che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati, riguardano:

1. Finalità del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.c) Reg. 2016/679/UE)
I dati personali saranno trattati per assolvere ad adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, da leggi statali e regionali, da regolamenti e comunque per esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; in particolare per:

SI/NO	FINALITA'	BASE GIURIDICA	
		NORMATIVA ISTITUTIVA DEL SERVIZIO	Reg. 2016/679/UE
X	Assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza domiciliare per soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza alla persona	L. n. 104/1992	Art. 6 c. 1 lett. e)
	Assistenza domiciliare	L.R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. e)
	Assistenza educativa domiciliare minori (ADEM)	L.R. n. 9/2003 Regolamento Regionale n. 13/2004	Art. 6 c. 1 lett. e)

2. Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali acquisiti sono raccolti dal comune di residenza e trasmessi all'ambito territoriale n. 10.

Il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici dell'Unione Montana Esino Frasassi di Fabriano (Ambito Sociale) o, qualora necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di acceso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I dati personali sono trattati:

- Nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1 e 25.2 del Regolamento 2016/679/UE;
- In modo lecito e secondo correttezza.

I dati sono raccolti:

- Per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- Esatti e se necessario aggiornati;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento di dati personali (art.13 c.2 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto. I dati saranno conservati presso l'Ente o presso i conservatori esterni. Qualora necessario, i dati potranno essere conservati presso gli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (art.13 c.1 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali, qualora necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti dell'Ente, ciascuno nell'ambito delle relative mansioni e/o obblighi contrattuali;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- aziende sanitarie e socio-sanitarie, strutture per anziani ed altre strutture residenziali, cooperative sociali, associazioni e organismi di volontariato;
- altri Enti o uffici regionali o provinciali;
- istituti scolastici ed enti convenzionati;
- famiglie affidatarie e/o enti che accolgono minori;
- autorità giudiziaria;
- imprese o associazioni gestori di servizi pubblici;

- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali non verranno in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore a 16 anni, il trattamento sarà lecito soltanto dietro consenso del titolare della responsabilità genitoriale.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

5. Titolare del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.a) Reg. 2016/679/UE)

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – ambito sociale; contitolare è il Comune componente dell'ambito sociale o che ha delegato il servizio.

6. Responsabile della protezione dei dati (RPD) (art.13 c.1 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

Il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è

RPD	VIA / PIAZZA	CAP	COMUNE	NOMINATIVO

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) reperibile presso la sede dell'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – Via Dante n. 268 – e può essere contattato usando i recapiti istituzionali dell'Ente indicati nel sito web.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art.13 c.2 let.a) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e comunque per l'adempimento degli obblighi di legge.

8. Diritti dell'interessato (art.13 c.2 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare:

- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter accedere ai propri dati personali (art.15 Reg. 2016/679/UE);

- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di rettificare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.16 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di chiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter cancellare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.17 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter limitare il trattamento dei propri dati personali (art.18 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano e di trasmetterli ad un altro titolare (art.20 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di opporsi al trattamento (art.21 Reg. 2016/679/UE).

9. Diritto di presentare reclamo (art.13 c.2 lett.d) Reg. 2016/679/UE)

L'interessato ha diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	E-mail
Titolare del trattamento	Ente: Unione Montana dell'Esino Frasassi		
RPD – Responsabile Protezione Dati			

Il Titolare del trattamento dei dati personali

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto

.....
 letta l'informativa che precede, acconsento al trattamento dei miei dati personali nelle modalità e per le finalità sopra descritte, strettamente connesse e strumentali ai trattamenti per usufruire del servizio richiesto.

Luogo e data

Firma

MODULO RICHIESTA EDUCATIVA DOMICILIARE PER SOGGETTI IN CONDIZIONE DI DISABILITÀ

Domanda **a favore** del soggetto _____

Nato/a a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Residente a _____ Prov. (____) in Via
_____ n _____

Domiciliato/a a (compilare solo se diverso dalla residenza)

_____ Prov. (____) in Via _____ n _____

Recapiti tel./cell. _____

Servizio di riferimento (UMEE/UMEA) _____

La presente richiesta è **consegnata** dal Sig./Sig.ra _____

In qualità di _____

Nato/a a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Residente a _____ Prov. (____) in Via
_____ n _____

Domiciliato/a a (compilare solo se diverso dalla residenza)

_____ Prov. (____) in Via _____ n _____

Recapiti tel./cell. _____

La presente **richiesta** è formulata per:

- Educativa domiciliare;

Documentazione da **allegare**:

-verbale accertamento handicap L.104/92 (se non accertata, altra documentazione sanitaria simile attestante la patologia);

-documento di riconoscimento in corso di validità;

-eventuale decreto di tutela.

-se il soggetto è minorenni ISEE MINORENNI (per genitori non coniugati e non conviventi), oppure ISEE SOCIO-SANITARIO, anche in modalità ristretta, in corso di validità.

In caso di ISEE pari a 0,00€ sarà necessario presentare anche l'ISEE ordinario e/o corrente, in corso di validità, del nucleo familiare.

Luogo e data _____

Firma _____

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai presenti servizi sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, forniamo le seguenti informazioni: I dati personali, che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati, riguardano:

10. Finalità del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.c) Reg. 2016/679/UE)
I dati personali saranno trattati per assolvere ad adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, da leggi statali e regionali, da regolamenti e comunque per esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; in particolare per:

SI/NO	FINALITA'	BASE GIURIDICA	
		NORMATIVA ISTITUTIVA DEL SERVIZIO	Reg. 2016/679/UE
	Assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
X	Assistenza domiciliare per soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza alla persona	L. n. 104/1992	Art. 6 c. 1 lett. e)
	Assistenza domiciliare	L.R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. e)

	Assistenza educativa domiciliare minori (ADEM)	L.R. n. 9/2003 Regolamento Regionale n. 13/2004	Art. 6 c. 1 lett. e)
--	---	--	----------------------

11. Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali acquisiti sono raccolti dal comune di residenza e trasmessi all'ambito territoriale n. 10.

Il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici dell'Unione Montana Esino Frasassi di Fabriano (Ambito Sociale) o, qualora necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di acceso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I dati personali sono trattati:

- Nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1 e 25.2 del Regolamento 2016/679/UE;
- In modo lecito e secondo correttezza.

I dati sono raccolti:

- Per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- Esatti e se necessario aggiornati;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

12. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento di dati personali (art.13 c.2 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto. I dati saranno conservati presso l'Ente o presso i conservatori esterni. Qualora necessario, i dati potranno essere conservati presso gli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

13. Comunicazione e diffusione dei dati personali (art.13 c.1 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali, qualora necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti dell'Ente, ciascuno nell'ambito delle relative mansioni e/o obblighi contrattuali;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei modi e per le finalità sopra illustrate;

- aziende sanitarie e socio-sanitarie, strutture per anziani ed altre strutture residenziali, cooperative sociali, associazioni e organismi di volontariato;
- altri Enti o uffici regionali o provinciali;
- istituti scolastici ed enti convenzionati;
- famiglie affidatarie e/o enti che accolgono minori;
- autorità giudiziaria;
- imprese o associazioni gestori di servizi pubblici;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali non verranno in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore a 16 anni, il trattamento sarà lecito soltanto dietro consenso del titolare della responsabilità genitoriale.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

14. Titolare del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.a) Reg. 2016/679/UE)

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – ambito sociale; contitolare è il Comune componente dell'ambito sociale o che ha delegato il servizio.

15. Responsabile della protezione dei dati (RPD) (art.13 c.1 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

Il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è

RPD	VIA / PIAZZA	CAP	COMUNE	NOMINATIVO

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) reperibile presso la sede dell'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – Via Dante n. 268 – e può essere contattato usando i recapiti istituzionali dell'Ente indicati nel sito web.

16. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art.13 c.2 let.a) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e comunque per l'adempimento degli obblighi di legge.

17. Diritti dell'interessato (art.13 c.2 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare:

- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter accedere ai propri dati personali (art.15 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di rettificare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.16 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di chiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter cancellare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.17 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter limitare il trattamento dei propri dati personali (art.18 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano e di trasmetterli ad un altro titolare (art.20 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di opporsi al trattamento (art.21 Reg. 2016/679/UE).

18. Diritto di presentare reclamo (art.13 c.2 lett.d) Reg. 2016/679/UE)

L'interessato ha diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	E-mail
Titolare del trattamento	Ente: Unione Montana dell'Esino Frasassi		
RPD – Responsabile Protezione Dati			

Il Titolare del trattamento dei dati personali

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto

.....,
letta l'informativa che precede, acconsento al trattamento dei miei dati personali nelle modalità e per le finalità sopra descritte, strettamente connesse e strumentali ai trattamenti per usufruire del servizio richiesto.

Luogo e data

Firma

MODULO RICHIESTA SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

Domanda **a favore** del soggetto _____
Nato/a a _____ Prov. (____) il ____/____/_____
Residente a _____ Prov. (____) in Via
_____ n _____
Domiciliato/a a (compilare solo se diverso dalla residenza)
_____ Prov. (____) in Via _____ n _____
Recapiti tel./cell. _____

La presente richiesta è **consegnata** dal Sig./Sig.ra _____
In qualità di _____
Nato/a a _____ Prov. (____) il ____/____/_____
Residente a _____ Prov. (____) in Via
_____ n _____
Domiciliato/a a (compilare solo se diverso dalla residenza)
_____ Prov. (____) in Via _____ n _____
Recapiti tel./cell. _____

La presente **richiesta** è formulata per:

- Il Servizio di Assistenza alla Persona;

Documentazione da **allegare**:

-verbale accertamento handicap L.104/92 (se non accertata, altra documentazione sanitaria simile attestante la patologia);

-documento di riconoscimento in corso di validità;

-eventuale decreto di tutela.

-se il soggetto è minorenne ISEE MINORENNI (per genitori non coniugati e non conviventi), oppure ISEE SOCIO-SANITARIO, anche in modalità ristretta, in corso di validità.

In caso di ISEE pari a 0,00€ sarà necessario presentare anche l'ISEE ordinario e/o corrente, in corso di validità, del nucleo familiare.

Luogo e data _____

Firma _____

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai presenti servizi sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, forniamo le seguenti informazioni: I dati personali, che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati, riguardano:

19. Finalità del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.c) Reg. 2016/679/UE)
I dati personali saranno trattati per assolvere ad adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, da leggi statali e regionali, da regolamenti e comunque per esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; in particolare per:

SI/NO	FINALITA'	BASE GIURIDICA	
		NORMATIVA ISTITUTIVA DEL SERVIZIO	Reg. 2016/679/UE
	Assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza domiciliare per soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
X	Assistenza alla persona	L. n. 104/1992	Art. 6 c. 1 lett. e)

	Assistenza domiciliare	L.R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. e)
	Assistenza educativa domiciliare minori (ADEM)	L.R. n. 9/2003 Regolamento Regionale n. 13/2004	Art. 6 c. 1 lett. e)

20. Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali acquisiti sono raccolti dal comune di residenza e trasmessi all'ambito territoriale n. 10.

Il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici dell'Unione Montana Esino Frasassi di Fabriano (Ambito Sociale) o, qualora necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I dati personali sono trattati:

- Nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1 e 25.2 del Regolamento 2016/679/UE;
- In modo lecito e secondo correttezza.

I dati sono raccolti:

- Per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- Esatti e se necessario aggiornati;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

21. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento di dati personali (art.13 c.2 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto. I dati saranno conservati presso l'Ente o presso i conservatori esterni. Qualora necessario, i dati potranno essere conservati presso gli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

22. Comunicazione e diffusione dei dati personali (art.13 c.1 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali, qualora necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti dell'Ente, ciascuno nell'ambito delle relative mansioni e/o obblighi contrattuali;

- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- aziende sanitarie e socio-sanitarie, strutture per anziani ed altre strutture residenziali, cooperative sociali, associazioni e organismi di volontariato;
- altri Enti o uffici regionali o provinciali;
- istituti scolastici ed enti convenzionati;
- famiglie affidatarie e/o enti che accolgono minori;
- autorità giudiziaria;
- imprese o associazioni gestori di servizi pubblici;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali non verranno in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore a 16 anni, il trattamento sarà lecito soltanto dietro consenso del titolare della responsabilità genitoriale.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

23. Titolare del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.a) Reg. 2016/679/UE)

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – ambito sociale; contitolare è il Comune componente dell'ambito sociale o che ha delegato il servizio.

24. Responsabile della protezione dei dati (RPD) (art.13 c.1 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

Il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è

RPD	VIA / PIAZZA	CAP	COMUNE	NOMINATIVO

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) reperibile presso la sede dell'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – Via Dante n. 268 – e può essere contattato usando i recapiti istituzionali dell'Ente indicati nel sito web.

25. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art.13 c.2 let.a) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e comunque per l'adempimento degli obblighi di legge.

26. Diritti dell'interessato (art.13 c.2 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare:

- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter accedere ai propri dati personali (art.15 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di rettificare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.16 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di chiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter cancellare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.17 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter limitare il trattamento dei propri dati personali (art.18 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano e di trasmetterli ad un altro titolare (art.20 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di opporsi al trattamento (art.21 Reg. 2016/679/UE).

27. Diritto di presentare reclamo (art.13 c.2 lett.d) Reg. 2016/679/UE)

L'interessato ha diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	E-mail
Titolare del trattamento	Ente: Unione Montana dell'Esino Frasassi		
RPD – Responsabile Protezione Dati			

Il Titolare del trattamento dei dati personali

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto

.....,

letta l'informativa che precede, acconsento al trattamento dei miei dati personali nelle modalità e per le finalità sopra descritte, strettamente connesse e strumentali ai trattamenti per usufruire del servizio richiesto.

Luogo e data

Firma

DOMANDA PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

IL/la
sottoscritt.....
...

Nat_ il.....a.....; residente in
.....

....., Via.....
n°.....

recapito telefonico, in qualità di
.....

CHIEDE

L'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare per:

● AIUTO PER IL GOVERNO DELL'ABITAZIONE E PER LE ATTIVITÀ DOMESTICHE:

- € Riordino, pulizia e cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
- € Cambio, lavaggio, stiratura della biancheria della casa;
- € Preparazione pasti;
- € Disbrigo semplici pratiche amministrative o burocratiche;
- € Accompagnamento per disbrigo piccole commissioni;
- € Acquisto generi alimentari e ulteriori beni necessari alla persona.

● AIUTO PER LA CURA DELLA PERSONA:

- € Igiene personale;
- € Aiuto nell'assunzione dei pasti;
- € Cambio, lavaggio, stiratura della biancheria personale.

● SOSTEGNO PER L'AUTOSUFFICIENZA:

- € Aiuto e supporto negli spostamenti e nella deambulazione;
- € Utilizzo degli ausili per la motricità;
- € Aiuto e supporto nell'uso dei supporti per l'igiene personale;
- € Accompagnamento presso i servizi di necessità (es. ambulatorio medico, negozi, ospedali, ecc.) con i messi a disposizione della Ditta

A favore del Sig/sig.ra

Nata/o...il.....

a

.....residente

in

.....Via.....n°.....

recapito telefonico.....;

ALLEGA

- Attestazione ISEE, in corso di validità, ordinario o socio sanitario, anche in modalità ristretta in caso di soggetti in condizione di disabilità secondo la L. 104/92;
- Documento di identità del richiedente e del beneficiario.

IL RICHIEDENTE INOLTRE

- Si impegna al pagamento della quota di compartecipazione se dovuta;
- Si impegna a presentare ogni documentazione richiesta dal comune;
- Prende atto che eventuali dichiarazioni false o non rispondenti a verità nella presente domanda comporteranno l'annullamento della domanda stessa;
- Di autorizzare la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi della L. 196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i.;
- Consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'art. 26 della Legge 4 gennaio 1968, n.15 per falsità in atti e dichiarazione mendaci, dichiara di aver compilato la presente domanda di ammissione ai Servizi sociali comunali, e che quanto in essa espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti.
- Dichiara, altresì, di essere a conoscenza che, nel caso di erogazione di una prestazione sociale agevolata, potranno essere eseguiti controlli, diretti ad accertare

la veridicità delle informazioni fornite ed effettuate, da parte della Guardia di Finanza, presso gli istituti di credito e gli altri intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare, ai sensi degli articoli 4, comma 2, del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, e 6, comma 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 maggio 1999, n. 221, e che potranno essere effettuati controlli sulla veridicità della situazione familiare dichiarata e confronti dei dati reddituali e patrimoniali con i dati del sistema informativo del Ministero delle Finanze.

Data

Firma

.....

.....

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai presenti servizi sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, forniamo le seguenti informazioni: I dati personali, che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati, riguardano:

28. Finalità del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.c) Reg. 2016/679/UE)
I dati personali saranno trattati per assolvere ad adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, da leggi statali e regionali, da regolamenti e comunque per esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; in particolare per:

SI/NO	FINALITA'	BASE GIURIDICA	
		NORMATIVA ISTITUTIVA DEL SERVIZIO	Reg. 2016/679/UE
	Assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza domiciliare per soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)

	Assistenza alla persona	L. n. 104/1992	Art. 6 c. 1 lett. e)
X	Assistenza domiciliare	L.R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. e)
	Assistenza educativa domiciliare minori (ADEM)	L.R. n. 9/2003 Regolamento Regionale n. 13/2004	Art. 6 c. 1 lett. e)

29. Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali acquisiti sono raccolti dal comune di residenza e trasmessi all'ambito territoriale n. 10.

Il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici dell'Unione Montana Esino Frasassi di Fabriano (Ambito Sociale) o, qualora necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di acceso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I dati personali sono trattati:

- Nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1 e 25.2 del Regolamento 2016/679/UE;
- In modo lecito e secondo correttezza.

I dati sono raccolti:

- Per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- Esatti e se necessario aggiornati;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

30. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento di dati personali (art.13 c.2 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto. I dati saranno conservati presso l'Ente o presso i conservatori esterni. Qualora necessario, i dati potranno essere conservati presso gli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

31. Comunicazione e diffusione dei dati personali (art.13 c.1 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali, qualora necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti dell'Ente, ciascuno nell'ambito delle relative mansioni e/o obblighi contrattuali;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- aziende sanitarie e socio-sanitarie, strutture per anziani ed altre strutture residenziali, cooperative sociali, associazioni e organismi di volontariato;
- altri Enti o uffici regionali o provinciali;
- istituti scolastici ed enti convenzionati;
- famiglie affidatarie e/o enti che accolgono minori;
- autorità giudiziaria;
- imprese o associazioni gestori di servizi pubblici;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali non verranno in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore a 16 anni, il trattamento sarà lecito soltanto dietro consenso del titolare della responsabilità genitoriale.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

32. Titolare del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.a) Reg. 2016/679/UE)

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – ambito sociale; contitolare è il Comune componente dell'ambito sociale o che ha delegato il servizio.

33. Responsabile della protezione dei dati (RPD) (art.13 c.1 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

Il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è

RPD	VIA / PIAZZA	CAP	COMUNE	NOMINATIVO

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) reperibile presso la sede dell'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – Via Dante n. 268 – e può essere contattato usando i recapiti istituzionali dell'Ente indicati nel sito web.

34. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art.13 c.2 let.a) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e comunque per l'adempimento degli obblighi di legge.

35. Diritti dell'interessato (art.13 c.2 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare:

- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter accedere ai propri dati personali (art.15 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di rettificare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.16 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di chiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter cancellare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.17 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter limitare il trattamento dei propri dati personali (art.18 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano e di trasmetterli ad un altro titolare (art.20 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di opporsi al trattamento (art.21 Reg. 2016/679/UE).

36. Diritto di presentare reclamo (art.13 c.2 lett.d) Reg. 2016/679/UE)

L'interessato ha diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	E-mail
Titolare del trattamento	Ente: Unione Montana dell'Esino Frasassi		
RPD – Responsabile Protezione Dati			

Il Titolare del trattamento dei dati personali

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto

.....,
letta l'informativa che precede, acconsento al trattamento dei miei dati personali nelle
modalità e per le finalità sopra descritte, strettamente connesse e strumentali ai trattamenti
per usufruire del servizio richiesto.

Luogo e data

Firma

SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI E FAMIGLIE (ADEM)

SCHEDA DI RICHIESTA

A) ASSISTENTE SOCIALE RICHIEDENTE:

B) MINORE

NOME:

COGNOME:

SESSO:

DATA E LUOGO DI NASCITA:

CITTADINANZA:

DATA DI ARRIVO IN ITALIA (se non italiano):

TUTELA ESERCITATA:

RESIDENZA:

CODICE FISCALE:

RECAPITI TELEFONICI:

LINGUA PARLATA IN FAMIGLIA:

LINGUA PARLATA DAI GENITORI:

INFORMAZIONI su eventuali DIAGNOSI/VALUTAZIONI (il minore ha una disabilità, un DSA, un BES documentati o certificati? Se sì descrivere):

Servizi utilizzati dal minore:

	<i>NOMINATIVO</i>	<i>RECAPITO</i>
Pediatra		
Medico di medicina generale		
Servizi scolastici (nido, materna, ecc)		
Servizi aggiuntivi (mensa, trasporti, ecc)		
Altri servizi		

C) GENITORI

MADRE	
Nome e Cognome	
Indirizzo	
Comune e Provincia	
Data di nascita	
Comune e Provincia di nascita	
Stato	
Cittadinanza	
Altro	
PADRE	
Nome e Cognome	
Indirizzo	
Comune e Provincia	
Data di nascita	
Comune e Provincia di nascita	
Stato	
Cittadinanza	
Altro	
ALTRE FIGURE PARENTALI (eventuali)	
Nome e Cognome	
Grado di parentela	
Indirizzo	
Comune e Provincia	

Data di nascita	
Comune e Provincia di nascita	
Stato	
Cittadinanza	
Altro	

D) CHI SI OCCUPA ATTUALMENTE DEL MINORE (da compilare solo se il minore vive in collocamento esterno alla propria famiglia)

Tipo di collocamento esterno	
Nome della Comunità/Famiglia affidataria	
Nome e cognome del referente	
Indirizzo	
Comune e Provincia	
Recapiti Telefonici	
e-mail	
Altro	

E) MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA:

E1) DESCRIZIONE (cosa ha portato alla presa in carico del minore?):

E2) BISOGNI EVIDENZIATI (obiettivi generali):

F) NUMERO ORE RICHIESTE:

N. ORE giornaliera/settimanali/mensili/altro:

G) TIPO DI INTERVENTO:

G1) DESCRIZIONE (domiciliare – aggregativo – incontri in spazi neutri o protetti – ecc):

G2) LUOGHI ED ORARI DI EROGAZIONE delle PRESTAZIONI EDUCATIVE:

	<i>LUOGO</i>	<i>ORARI</i>	<i>NOTE</i>
LUNEDI'			
MARTEDI'			
MERCOLED I'			
GIOVEDI'			
VENERDI'			
SABATO			

G3) DURATA PRESUNTA del PROGETTO (periodo di osservazione / intervento educativo):

G4) TEMPI DI VERIFICA:

G5) TEMPI DI VALUTAZIONE:

Fabriano lì _____

L'Assistente Sociale

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai presenti servizi sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, forniamo le seguenti informazioni: I dati personali, che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati, riguardano:

37. Finalità del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.c) Reg. 2016/679/UE)
I dati personali saranno trattati per assolvere ad adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, da leggi statali e regionali, da regolamenti e comunque per esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; in particolare per:

SI/NO	FINALITA'	BASE GIURIDICA	
		NORMATIVA ISTITUTIVA DEL SERVIZIO	Reg. 2016/679/UE
	Assistenza educativa scolastica a favore dei soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza domiciliare per soggetti in condizione di disabilità	L. R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. b)
	Assistenza alla persona	L. n. 104/1992	Art. 6 c. 1 lett. e)
	Assistenza domiciliare	L.R. Marche n. 18/1996	Art. 6 c. 1 lett. e)
X	Assistenza educativa domiciliare minori (ADEM)	L.R. n. 9/2003 Regolamento Regionale n. 13/2004	Art. 6 c. 1 lett. e)

38. Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali acquisiti sono raccolti dal comune di residenza e trasmessi all'ambito territoriale n. 10.

Il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici dell'Unione Montana Esino Frasassi di Fabriano (Ambito Sociale) o, qualora necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di acceso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I dati personali sono trattati:

- Nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1 e 25.2 del Regolamento 2016/679/UE;
- In modo lecito e secondo correttezza.

I dati sono raccolti:

- Per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- Esatti e se necessario aggiornati;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

39. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento di dati personali (art.13 c.2 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto. I dati saranno conservati presso l'Ente o presso i conservatori esterni. Qualora necessario, i dati potranno essere conservati presso gli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

40. Comunicazione e diffusione dei dati personali (art.13 c.1 lett.e) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali, qualora necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti dell'Ente, ciascuno nell'ambito delle relative mansioni e/o obblighi contrattuali;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- aziende sanitarie e socio-sanitarie, strutture per anziani ed altre strutture residenziali, cooperative sociali, associazioni e organismi di volontariato;
- altri Enti o uffici regionali o provinciali;
- istituti scolastici ed enti convenzionati;
- famiglie affidatarie e/o enti che accolgono minori;
- autorità giudiziaria;
- imprese o associazioni gestori di servizi pubblici;

- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali non verranno in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore a 16 anni, il trattamento sarà lecito soltanto dietro consenso del titolare della responsabilità genitoriale.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

41. Titolare del trattamento dei dati personali (art.13 c.1 lett.a) Reg. 2016/679/UE)

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – ambito sociale; contitolare è il Comune componente dell'ambito sociale o che ha delegato il servizio.

42. Responsabile della protezione dei dati (RPD) (art.13 c.1 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

Il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è

RPD	VIA / PIAZZA	CAP	COMUNE	NOMINATIVO

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) reperibile presso la sede dell'Unione Montana dell'Esino-Frasassi – Via Dante n. 268 – e può essere contattato usando i recapiti istituzionali dell'Ente indicati nel sito web.

43. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art.13 c.2 let.a) Reg. 2016/679/UE)

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e comunque per l'adempimento degli obblighi di legge.

44. Diritti dell'interessato (art.13 c.2 lett.b) Reg. 2016/679/UE)

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare:

- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter accedere ai propri dati personali (art.15 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di rettificare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.16 Reg. 2016/679/UE);

- il diritto di chiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter cancellare i propri dati personali ove ciò non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi (art.17 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di richiedere al titolare/contitolare del trattamento di poter limitare il trattamento dei propri dati personali (art.18 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano e di trasmetterli ad un altro titolare (art.20 Reg. 2016/679/UE);
- il diritto di opporsi al trattamento (art.21 Reg. 2016/679/UE).

45. Diritto di presentare reclamo (art.13 c.2 lett.d) Reg. 2016/679/UE)

L'interessato ha diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	E-mail
Titolare del trattamento	Ente: Unione Montana dell'Esino Frasassi		
RPD – Responsabile Protezione Dati			

Il Titolare del trattamento dei dati personali

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto

.....
letta l'informativa che precede, acconsento al trattamento dei miei dati personali nelle modalità e per le finalità sopra descritte, strettamente connesse e strumentali ai trattamenti per usufruire del servizio richiesto.

Luogo e data

Firma

