



# Comune di Lograto

## Provincia di Brescia

### **VOUCHER A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON MINORI DISABILI PER L'ASSISTENZA AD PERSONAM AL GREMIO ANNO 2021**

PROTOCOLLO COMUNE

#### **DOMANDA DI CONCESSIONE VOUCHER**

**Al Comune di Lograto**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ e residente nel  
Comune di \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_ ,  
cell. n. \_\_\_\_\_

Avendo preso visione del bando per l'erogazione del voucher a sostegno delle famiglie con minori erogato dal Comune di Lograto con l'obiettivo di sostenere la famiglia - in particolare i nuclei in condizioni di fragilità economica e sociale -

#### **C H I E D E**

di poter beneficiare del voucher orario, necessario all'assistenza e accompagnamento, istituito a sostegno delle famiglie con minori disabili ai sensi dell'art. 3 comma 1 L.104/94 erogato e finalizzato a sostenere la famiglia - in particolare i nuclei in condizioni di fragilità economica e sociale - per servizi per la socializzazione e le attività ricreative nei periodi delle vacanze scolastiche a favore del minore:

- \_\_\_\_\_ (nome e cognome)
- \_\_\_\_\_ (codice fiscale)
- \_\_\_\_\_ (data di nascita)
- \_\_\_\_\_ (tipologia servizio: CRD e/o domiciliare, ecc....)
- \_\_\_\_\_ (cooperativa di riferimento)
- \_\_\_\_\_ n. ore (max 55) richieste al costo orario di € 21.26 iva inclusa
- costo complessivo a carico del fondo € \_\_\_\_\_.

- Inizio voucher dal \_\_\_\_\_ fine voucher il \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, sotto la propria responsabilità

### **DICHIARA**

- di avere la cittadinanza:
  - italiana;
  - di un Stato membro dell'Unione Europea: \_\_\_\_\_
  - di uno Stato extra-UE: \_\_\_\_\_ e di essere in possesso del seguente documento di soggiorno:
    - CARTA DI SOGGIORNO rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla Questura di \_\_\_\_\_
    - Permesso di soggiorno valido sino al \_\_\_\_\_, rilasciato in data \_\_\_\_\_ dalla Questura di \_\_\_\_\_;
- che la propria situazione economico-familiare è pari ad € \_\_\_\_\_, desumibile dall'attestazione I.S.E.E. (nuovo Indicatore della Situazione Economica Equivalente in vigore dal 1<sup>a</sup> gennaio 2015 - D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n.159) allegata alla presente domanda;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, direttamente o tramite un familiare, ogni variazione della propria situazione (composizione del nucleo familiare, situazione reddituale, trasferimento di residenza, etc.) che determini il venir meno del diritto al contributo;
- di essere a conoscenza che potranno essere effettuati idonei controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e che, qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il/la sottoscritto/a decadrà dal beneficio ottenuto e l'ente potrà procedere al recupero delle somme indebitamente percepite.

### **ED ALLEGA**

la seguente documentazione:

- scheda PAI (Progetto Individuale di Assistenza) per una valutazione multidimensionale integrata tra ASST e Comuni/Ambiti redatto dall'Assistente Sociale di riferimento e scala ADL.
- attestazione I.S.E.E. ordinario, **in assenza di isee è obbligatoria la DSU** (pena l'esclusione della domanda);
- carta o permesso di soggiorno (solo per i cittadini extracomunitari)
- certificazione di gravità, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L. 104/1994 e/o della certificazione di invalidità civile con diritto all'indennità di frequenza;
- Informativa privacy con documento d'identità.

Confidando nel positivo riscontro alla presente, coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Luogo e data

IL/LA RICHIEDENTE  
(genitore/tutore del minore)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Comune di Lograto

## Provincia di Brescia

### CONSENSO INFORMATO PER CREAZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA

In caso di suo consenso libero, espresso e facoltativo potrà essere creata la cartella sociale informatizzata CSI (soluzione informatica che fornisce la possibilità agli assistenti sociali/operatori a livello amministrativo - gestionale e a livello professionale-operativo di programmare e coordinare gli interventi sociali) sul portale dell'ATS VI.VI.DI. Il Suo rifiuto non avrà alcuna conseguenza negativa sulla possibilità di usufruire dei servizi richiesti. In caso di rifiuto o di revoca successiva del consenso, i Suoi dati saranno disponibili solo per le eventuali conservazioni obbligatorie di legge.

Se l'interessato è minorenne o sotto tutela, il consenso è espresso dai soggetti che hanno la potestà legale.

La CSI contiene l'insieme dei dati relativi al processo socio - assistenziale, dall'accesso-orientamento alla valutazione finale-conclusione, passando per la valutazione del bisogno, l'elaborazione del progetto individuale e l'erogazione del servizio, in formato elettronico, raccolti in occasione dei vari colloqui fra gli assistenti sociali e l'interessato.

La CSI consente al personale della Fondazione di avere un quadro sociale il più completo possibile e di disporre delle informazioni necessarie per offrirLe un'assistenza più adeguata. Le informazioni contenute nella CSI sono accessibili e possono essere trattate da tutti i professionisti della Fondazione autorizzati a vedere la CSI e anche da altri operatori di altri Enti perché la CSI favorisce la condivisione tra Enti diversi (Comuni, ATS, ASST, terzo settore, imprese e consorzi con finalità sociali etc.).

Le viene chiesto uno specifico ed autonomo consenso per utilizzare - attraverso la CSI - anche le informazioni "ultraparticolar" relative alle prestazioni erogate dalla Fondazione a seguito di:

atti di violenza sessuale o pedofilia, accertamento dello stato di sieropositività, uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcol, interventi di interruzione di volontaria di gravidanza, parto in anonimato, servizi offerti dai consultori familiari. I Suoi dati sanitari contenuti nella CSI potranno anche essere utilizzati, in forma anonima, per fini di didattica, studio, ricerca. Per permettere al personale che Le erogherà il servizio di avere un quadro completo, Lei potrà inoltre esprimere il consenso affinché la sua CSI venga alimentata anche dai dati già in possesso di questa Fondazione. Precisando non vi è garanzia della completezza di tali informazioni, considerato che occorre avere riguardo al formato dei dati e alla loro disponibilità. Il trattamento dei Suoi dati è riservato al personale dipendente della Fondazione nonché a tutte le persone debitamente autorizzate che intrattengono con la medesima rapporti di lavoro o di servizio.

Lei ha altresì il diritto alla visione degli accessi alla sua CSI e ad esercitare la facoltà di oscurare alcuni eventi che La riguardano, ovvero di chiedere che non vengano inseriti nella CSI alcuni dati non obbligatori. L'oscuramento non viene in alcun modo evidenziato, per cui nessuno può venire a conoscenza del fatto che Lei abbia esercitato tale facoltà (oscuramento dell'oscuramento). In qualsiasi momento Lei può revocare la scelta di oscuramento effettuata (deoscuramento).

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_:

- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso alla costituzione della cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'inserimento dei suoi dati particolari nella cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'inserimento dei suoi dati ultraparticolar" nella cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'inserimento e al trattamento delle informazioni relative ad eventi pregressi alla cartella, nella cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'utilizzo dei dati in forma anonima, per fini di didattica, studio, ricerca contenuti nella cartella sociale informatizzata

Firma leggibile .....

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, esercente la patria potestà sul minore \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_; Luogo ..... Data .....

- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso alla costituzione della cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'inserimento dei suoi dati particolari nella cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'inserimento dei suoi dati ultraparticolar" nella cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'inserimento e al trattamento delle informazioni relative ad eventi pregressi alla cartella, nella cartella sociale informatizzata
- presta il suo consenso  NON presta il suo consenso all'utilizzo dei dati in forma anonima, per fini di didattica, studio, ricerca contenuti nella cartella sociale informatizzata

Firma leggibile .....

**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Regolamento 679/2016/UE**  
**Informativa Interessati - Servizi sociali**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Lograto tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Lograto garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e, articolo 9.2.g Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- la gestione di attività socio-assistenziale di soggetti svantaggiati di tipo domiciliare, di ricovero volontario o coatto;
- l'inserimento in istituti, case di cura e case di riposo;
- la gestione dell'attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto;
- la gestione di attività ricreative e per la promozione del benessere della persona;
- la gestione dei servizi di assistenza in caso di necessità di ricovero di soggetti bisognosi per visite mediche e riabilitazioni presso strutture residenziali;
- la gestione dei servizi di prevenzione e di riabilitazione nonché di attività culturali ricreative a favore della popolazione anziana;
- la gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- la gestione di attività volte alla valutazione dei requisiti necessari per accedere alle agevolazioni previste per le varie disabilità;
- la gestione di integrazione sociale per soggetti disabili e il sostegno di persone bisognose, non autosufficienti o tossicodipendenti;
- la gestione di attività connesse alla concessione di benefici economici;
- la gestione delle attività di assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie;
- la gestione di servizi legati all'infanzia;
- l'elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

**2. Le modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici del Comune di Lograto, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

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 suoi dati personali sono trattati:

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

I suoi 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 dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

**4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

I suoi dati personali, qualora fosse 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, normativa secondaria, comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune di Lograto, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Lograto nei modi e per le finalità sopra illustrate;

- Agenzia di Tutela della Salute di competenza, Aziende Socio Sanitarie Territoriali, gestori di case di riposo, cooperative sociali, associazioni e organismi di volontariato e alle direzioni di strutture residenziali;
- altri Comuni o uffici provinciali o regionali;
- circoscrizioni, istituti scolastici ed enti convenzionati;
- famiglie affidatarie e/o enti che accolgono minori;
- autorità giudiziaria;
- imprese o associazioni convenzionati che offrono servizio di trasporto pubblico;
- gestori di mense e società di trasporto;
- istituti scolastici parificati per l'applicazione dei benefici economici sulle rette da pagare per gli alunni portatori di *handicap*;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I suoi dati personali non vengono 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.

#### **5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Lograto. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lograto in Via Calini, 9 - 25030 Lograto - (BS).

#### **6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lograto in Via Calini, 9 - 25030 Lograto - (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (protocollo@pec.comune.lograto.bs.it) indicati sul sito web dell'Ente.

#### **7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

#### **9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).