



## FABRICA DI ROMA Provincia di Viterbo

# Regolamento disciplinante il Servizio di Assistenza educativa scolastica ed extra-scolastica

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i principi e le modalità cui devono uniformarsi la gestione, l'erogazione e l'accesso alle prestazioni dei servizi denominati Servizio Educativo e Servizio di Assistenza per minori disabili, svolti in ambito scolastico e extrascolastico, in conformità al quadro normativo.

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Titolo Decreto Legislativo 66/2017. Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107

Legge 107/2015 “La buona scuola”. Inclusione scolastica degli alunni disabili - Articolo 1, comma 180 e 181 lettera c;

Decreto Presidente della Repubblica n. 333 del 10 ottobre 2000. Regolamento di esecuzione della Legge del 12/3/1999 n.68 recante norme per il “diritto al lavoro dei Disabili”

Legge n. 62 del 10 marzo 2000. Norme per la parità scolastica e disposizioni sul Diritto allo Studio e all’Istruzione

Decreto Presidente della Repubblica n. 275 del 8 marzo 1999. Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.21 della Legge 15 marzo 1997 n.59”

Decreto legislativo n.112 del 31 marzo 1998. Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello stato alle regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997 n. 59

Decreto Presidente della Repubblica 24/02/1994. Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap.

Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994. Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado

Decreto Ministeriale del 9 luglio 1992. Decreto applicativo dell’art.13 della L 104/1992 sui criteri di stipula degli accordi di programma.

Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

Direttiva del 27 dicembre 2012. Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazioni territoriali per l'inclusione scolastica.

### OBIETTIVI E FINALITA'

Il servizio di assistenza educativa si prefigge di favorire e sostenere la piena integrazione scolastica, extra-scolastica e familiare e sociale, facilitando la permanenza e la partecipazione alle attività scolastiche e promuovendo al contempo la socializzazione, l'integrazione nel gruppo-classe, l'autonomia e la valorizzazione delle abilità personali, oltreché sostenere i minori con difficoltà scolastiche e familiari al fine di migliorarne le capacità di studio. In modo da consentire un adeguato percorso di apprendimento e l'acquisizione progressiva di autonomie tali da favorire l'integrazione e il successo scolastico. Il Servizio di Assistenza Educativa è inoltre finalizzato a:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico del minore attraverso interventi educativi individualizzati e di gruppo che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di apprendimento, di relazione e socializzazione;
- favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica dei minori sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa;
- fare acquisire nuovi metodi e strategie di studio, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire lo sviluppo di maggiori capacità organizzative nello svolgimento dei compiti scolastici;
- stimolare nel minore un atteggiamento metacognitivo rispetto alle proprie strategie di apprendimento;
- prevenire la comparsa e/o il consolidamento di strategie o meccanismi errati e inefficaci; • limitare i danni derivanti dalla perdita di motivazione e da bassi livelli di autostima;
- favorire la comprensione dei propri vissuti emotivi e migliorare la gestione dell'ansia scolastica.
- Supporto, a livello familiare, della gestione delle difficoltà del minore al fine di acquisire autonomia nell'affiancamento allo studio

### DESTINATARI

Il servizio di assistenza Educativa è rivolto a bambini e ragazzi portatori di Bisogni Educativi Speciali frequentanti le scuole per l'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado. I Bisogni Educativi Speciali ricomprendono tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità, BES 1; quella dei disturbi evolutivi specifici, BES 2; e quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale BES 3 (vedere modulo A allegato). La gravità, riferita alla riduzione o alla perdita di autonomia personale e sociale deve essere certificata secondo quanto riportato nel modulo A allegato. La necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione" deve essere richiesta con apposito modulo (modulo B) dai genitori, attraverso le indicazioni della scuola. Eventuali indicazioni in termini di ore da parte di specialisti o consiglio di classe, dovranno comunque tener conto dei limiti del monte ore messo a disposizione del Comune.

Il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica deve essere svolto:

- a) nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato (PEI), di cui all'art.12 della L.104/92, come modificato dal D.Lgs. 66/17, in cui sono specificati gli interventi socio - educativi richiesti, che si integrano con il Piano dell'Offerta Formativa (POF) che le scuole redigono ai sensi del DPR 275/99;
- b) nel rispetto del Piano Didattico Personalizzato e degli obiettivi stabiliti per l'intervento nella scheda di attivazione del servizio;
- c) secondo il monte ore settimanale determinato dal Comune sulla base delle risorse finanziarie disponibili, tenuto conto delle richieste presentate dai Dirigenti Scolastici.

### DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica ed extrascolastica si propone di seguire l'articolazione dell'anno scolastico; le attività previste dal seguente regolamento dovranno dunque prendere avvio dal mese di settembre fino al mese di giugno dell'anno successivo, tenuto conto dello stanziamento previsto per il servizio. Il servizio avrà una durata annuale, ciò significa che ogni anno sarà necessario rivalutare l'inserimento di ciascun utente nello stesso, nei limiti del budget assegnato.

### RICHIESTA DI ACCESSO AL SERVIZIO

La richiesta di accesso al servizio va presentata e sottoscritta da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci (tutore, affidatario, ecc.) ad eccezione degli interventi di tutela e protezione predisposti dall'Autorità Giudiziaria.

- La richiesta ha validità annuale e in caso di necessità di proseguimento del servizio va rinnovata.
- Le informazioni fornite al momento della presentazione della domanda devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo al Comune il diritto-dovere di verificarne l'esattezza.
- L'utilizzo dei dati personali seguirà le disposizioni sul diritto alla privacy, nel rispetto delle norme vigenti. I dati sensibili saranno trattati per le finalità esclusive di organizzazione e svolgimento del servizio.
- Eventuali comunicazioni saranno inviate presso l'indirizzo riportato nella domanda di accesso

### CRITERI DI ACCESSO E PRIORITÀ

I criteri di accesso al Servizio sono:

- a. la residenza del minore nel territorio del Servizio Sociale del Comune;
- b. la certificazione di disabilità rilasciata dalla competente commissione sanitaria
- c. la presenza di un progetto personalizzato sul minore elaborato dall'assistente sociale in integrazione con i servizi dell'Azienda Sanitaria o convenzionati, dove vengono indicati, sulla base della valutazione medico-psico-diagnostica-sociale, i bisogni evolutivi del minore stesso e le aree di intervento per le quali si propone un supporto assistenziale, educativo, scolastico e territoriale;
- d. la dichiarazione dei servizi dell'Azienda Sanitaria che la disabilità è in fase di accertamento;

e. la richiesta da parte del genitore o da chi ne fa le veci.

f. PDP per BES 3 redatto dalle insegnanti, certificato dal consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico

Le priorità di accesso al Servizio, in ordine, sono:

1. minori o adolescenti con certificazione sanitaria ai sensi della L. 104/92 art. 3, comma 3, (gravità);
2. minori o adolescenti con certificazione sanitaria ai sensi della L. 104/92 art. 3, comma 1;
3. minori a rischio di inserimento in strutture residenziali al fine di favorire la domiciliarizzazione;
4. minori i cui genitori presentano difficoltà nello svolgimento della funzione genitoriale ed educativa;
5. minori nel cui nucleo familiare vi sono delle difficoltà di tipo sociale, economico o di integrazione culturale che determinano in modo significativo un aggravamento della condizione di BES 3;

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza educativa sarà articolato in:

1. Assistenza educativa scolastica;
2. Assistenza educativa extrascolastica.

Il servizio, fornito dal comune, è completamente gratuito.

### QUALIFICA

L'operatore educativo deve essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di una delle seguenti qualifiche: specializzazione dell'handicap, titolo di studio universitario di indirizzo socio-psico-pedagogico, qualifica professionale OEPAC acquisita attraverso la frequenza di un corso gestito dall'Università, o da Enti Pubblici/Privati con riconoscimento della Regione o del Ministero della Pubblica Istruzione. Qualora il personale già utilizzato dalla ditta affidataria non abbia i requisiti di cui sopra, dovrà essere garantito: diploma di scuola secondaria di secondo grado, esperienza lavorativa nel settore decennale e iscrizione a corsi di aggiornamento nel settore.

L'Ente gestore del servizio deve annualmente fornire l'elenco degli operatori e i loro curricula. L'assistente è di norma impegnato in un unico plesso o circolo scolastico.

Il suo orario di lavoro deve tener conto dell'orario scolastico ed è bene che non superi le 25 ore settimanali.

Il personale educativo, di norma, è in servizio in tempi diversi rispetto a quelli del personale docente di sostegno, salvo quanto previsto dal PEI in merito a eventuali compresenze che, comunque, devono essere del tutto eccezionali e strettamente legate a un progetto educativo o a necessità specifiche.

L'intervento del personale educativo, seppur distinto, deve essere collegato e interconnesso a quello specifico del personale docente.

Il reperimento del personale educativo assistenziale, è a cura dell'Ente Gestore che, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, si impegna a rispettare le indicazioni contenute nel Capitolato di Appalto, nel progetto/offerta presentato in sede di gara e nelle presenti Linee Guida.

## ASSISTENZA SCOLASTICA

Il servizio risponde a bisogni di autonomia e comunicazione attraverso attività di assistenza educativa.

- è funzionalmente distinta, complementare e non sostitutiva sia dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno che del supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione del collaboratore scolastico o dell'assistente;

- fa parte del progetto educativo individualizzato (PEI) e tiene conto delle indicazioni evidenziate nella diagnosi funzionale;

- si integra con le attività riabilitative di secondo livello di competenza della ASL e delle strutture riabilitative convenzionate.

Nell'assegnazione di assistenti educativi, il Responsabile del servizio seguirà criteri che tengano conto della continuità educativa, ma anche delle competenze dell'operatore relativamente al progetto definito per ciascun alunno/a.

Ogni alunno e alunna in carico al Servizio avrà come referente un solo assistente educativo.

La definizione delle attività da svolgere con l'assistito deve avvenire in collaborazione con gli insegnanti, curricolari e di sostegno, allo scopo di definire i diversi piani di intervento.

Per alcuni alunni in situazione di particolare gravità - sentiti il Dirigente scolastico e il Neuropsichiatra infantile (NPI) di riferimento e previa autorizzazione - il Responsabile del servizio può valutare la possibilità di assegnare l'intervento a due assistenti educativi, che risulteranno quindi co-titolari dell'intervento stesso e, come tali, parteciperanno a tutte le fasi progettuali e di verifica del PEI ed anche l'eventuale compresenza con l'insegnante di sostegno e le altre figure necessarie.

## ASSISTENZA EDUCATIVA EXTRASCOLASTICA

Il servizio di assistenza educativa extra-scolastica consiste in un supporto educativo specialistico svolto da un educatore professionale nelle ore pomeridiane.

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

Destinatari del servizio sono minori residenti con disabilità certificata, di età compresa tra i 3 ed i 18 anni non compiuti, che vivono difficoltà di relazione all'interno del proprio nucleo familiare e che necessitano di un percorso educativo individualizzato collocabile in ambito familiare o territoriale. Accedono prioritariamente al servizio. i minori disabili che necessitano di un progetto di sostegno e accompagnamento delle potenzialità residue.

Il servizio viene garantito nei giorni feriali nei limiti del budget ore settimanale assegnato dall'assistente sociale comunale. Il servizio può essere espletato direttamente dal Comune con proprio personale, ovvero mediante ricorso ad imprese esterne ovvero in forma convenzionata con altri Enti pubblici.

L'ammissione al servizio è subordinata alla presentazione di una formale istanza, su apposito modulo C allegato, sottoscritto, da un familiare munito di delega oppure da un tutore legale/amministratore di sostegno, nonché alle disponibilità di personale specializzato e/o di risorse finanziarie.

In caso di ammissione al servizio la lettera di ammissione indicherà in particolare: la data di inizio dell'intervento e il tipo di prestazione.

Il servizio: – cessa in caso di disattivazione dell'utente o di chi ne fa le veci; – cessa in caso di decesso dell'utente o ricovero definitivo presso strutture residenziali; – cessa qualora vengano meno i requisiti e/o i motivi d'ammissione al servizio; – viene sospeso e/o cessa qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale del servizio (aggressioni verbali, molestie, minacce, ecc.).

Il servizio. viene erogato tramite figure professionali qualificate, ai sensi della normativa vigente, che garantiscono prestazioni socio-educative volte a consolidare e/o mantenere: a) le conoscenze; b) l'esecuzione dei compiti della routine quotidiana; c) le capacità comunicative; d) la cura della propria persona; e) l'adempimento di azioni e compiti domestici; f) le regole relazionali e sociali.

La tipologia di prestazione socio-educativa e la frequenza degli accessi al domicilio sono definite nel progetto personalizzato di intervento predisposto dal servizio sociale. I costi del servizio sono totalmente a carico del Comune di residenza del minore e ove previsto vengono coperti con fondi nazionali e regionali sovracomunali.

### COMPETENZE ISTITUZIONALI

Il Comune, le scuole, l'Azienda ASL e la famiglia, sono tenuti ad una reciproca informazione sull'organizzazione del servizio, il suo funzionamento e i risultati e sulle attività di reciproca competenza che si integrano nel progetto educativo individualizzato.

Compiti dell'Amministrazione Comunale: • L'organizzazione e gestione diretta o tramite società affidatarie delle prestazioni rese dal personale specializzato; • la predisposizione dei nulla osta per il personale di assistenza educativa titolare e sostituto; • il monitoraggio, attraverso i fogli di presenza, delle prestazioni rese dagli assistenti educatori.

Spetta alla scuola: • la convocazione dei Gruppi di Lavoro H presso ogni Circolo Didattico o Istituto; • l'integrazione delle attività dell'assistente educatore con quelle del personale ausiliario e del corpo docente per l'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, e la fornitura di materiale vario per le attività programmate; • la garanzia all'interno dei plessi scolastici di spazi adeguati per lo svolgimento delle attività di assistenza; • la segnalazione di eventuali disservizi; • il controllo e la firma delle presenze dell'assistente educatore per l'attività svolta all'interno della scuola che saranno inviate all'Amministrazione Comunale mensilmente.

Spetta alla famiglia: • assicurare la frequenza scolastica • la collaborazione utile ad una fruizione piena del servizio. •avvertire in tempo utile le eventuali assenze da scuola

### ORARIO DI SERVIZIO

Il Responsabile del servizio articola l'orario di servizio del personale educativo assistenziale, per ciascun anno scolastico, concordandolo con il Dirigente Scolastico. L'orario di servizio deve tener conto delle esigenze legate alla frequenza e ai particolari bisogni dell'alunno e dell'alunna. Dovrà

essere articolato in modo da evitare delle inutili sovrapposizioni con quello delle altre figure professionali impegnate in loro favore (insegnante di sostegno, assistenti base). Dovrà essere, inoltre, articolato in modo da facilitare l'eventuale sostituzione del personale educativo assistenziale in caso di assenza. L'orario di servizio giornaliero deve essere possibilmente continuativo, al fine di garantire la funzionalità del sistema organizzativo.

Durante la composizione dell'orario e le attribuzioni delle ore alle operatrici è consigliabile dare ad ogni operatrice un plesso di competenza evitando uno spostamento del personale educativo da un plesso ad un altro.

La composizione dell'orario definitivo di servizio deve avvenire quanto prima possibile. Una volta definito, l'orario di servizio potrà essere variato per ragioni dovute a: - modifiche nella frequenza dell'alunno e dell'alunna; - necessità della presenza del personale educativo durante lo svolgimento di attività curriculari specifiche; - variate condizioni dell'alunno e dell'alunna segnalate dal Neuropsichiatra Infantile di riferimento.

Le richieste di variazioni (documentate) dovranno essere sempre concordate con il Responsabile del servizio e approvate dal Comune.

Il personale educativo ha a disposizione, presso ogni singolo plesso scolastico, un modulo per la raccolta delle firme di presenza (orario di ingresso e di uscita), o altro sistema di rilevazione delle presenze, fornito dall'Ente Gestore; Mensilmente il Responsabile ha il compito di inviare il foglio firma delle educatrici al servizio educativa del Comune e all'Ente Gestore. Il responsabile della ditta affidataria ha il compito di inviare al responsabile del Comune ed alla scuola, ogni mese, l'elenco degli assistenti assenti, specificandone le eventuali sostituzioni.

La famiglia è tenuta a rispettare l'orario di frequenza scolastico che ha concordato con i servizi e a informare preventivamente e tempestivamente la segreteria della scuola delle eventuali assenze, ritardi o cambiamenti dell'orario. La scuola ha il compito di informare giornalmente delle assenze giornaliere e/o prolungate degli alunni,

LINEE GUIDA Il Dirigente scolastico, qualora verificati dei ritardi e/o delle inadempienze relative all'orario di servizio del personale educativo assistenziale, invia una nota motivata al Coordinamento dell'Ente Gestore che si attiva per i necessari accertamenti e per l'applicazione degli eventuali provvedimenti disciplinari. Si ha diritto di richiedere, con nota motivata, anche su proposta dei Dirigenti Scolastici interessati, la sostituzione del personale educativo che non offra garanzie di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto e/o non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal Pei o dal PDP. Il Coordinatore compie un continuo monitoraggio sulla presenza e le attività realizzate dal personale educativo.

#### CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

In caso di sospensione del servizio ad anno scolastico iniziato, a tutela delle ore contrattuali del personale educativo assistenziale, qualora non dovessero sussistere nell'immediato soluzioni alternative a questi maggiormente favorevoli (es. assegnazione ad altro alunno o alunna), il coordinatore del servizio comunale, laddove sussistano le condizioni oggettive, consultato il Dirigente scolastico e in accordo con l'Ente gestore, valuterà se: - ridistribuire il monte ore, o una parte di esso, in favore di altri alunni e alunne in carico al/alla medesimo/a assistente.

Le ore assegnate all'alunno sono settimanali, se l'alunno dovesse essere assente, le ore verranno perse e non verranno retribuite.

### RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile deve essere in possesso della laurea in psicologia, scienze dell'educazione o servizio sociale o equipollenti. Ha funzioni di:

- acquisire i curricula degli operatori e vigilare che nelle sostituzioni venga usato personale pari per preparazione;
- presenziare a tutti gli incontri propedeutici per l'attivazione del servizio sui richiedenti, aventi diritto, definendo successivamente l'intervento ed attivandone la presa in carico;
- ottimizzare la distribuzione del monte ore lavorativo del personale educativo;
- definire l'intervento educativo;
- vigilare sul regolare funzionamento del servizio per i singoli casi ed in particolare sull'impiego del personale educativo
- verificare l'andamento delle prestazioni direttamente con l'utente, la scuola, l'assistente educatore e la famiglia;
- dare sostegno alla famiglia del diversamente abile.

### DIVIETI

E' fatto divieto all'assistente educatore introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio e prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia e la gestione del soggetto, senza preventivo accordo con il Responsabile del servizio comunale.

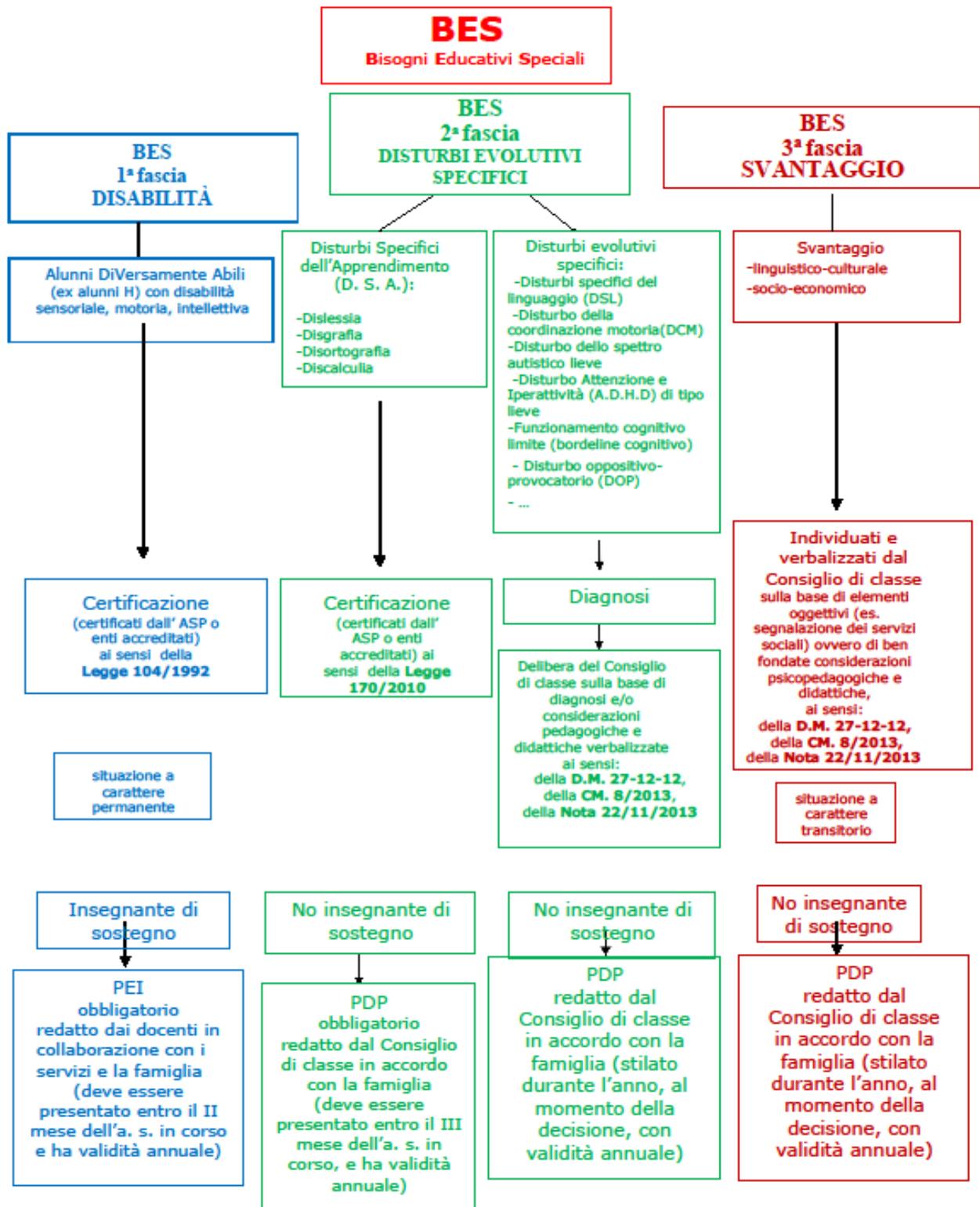
E' fatto divieto ai familiari richiedere prestazioni che non rientrano nel programma di intervento concordato e sottoscritto dagli stessi.

E' fatto divieto alla scuola di sollecitare l'assistente educatore a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni ad altri alunni/studenti non aventi titolo al servizio.

E' fatto divieto alla scuola e alla famiglia richiedere prestazioni, e per gli assistenti erogarle, che non rientrino nel programma di intervento concordato e nel mansionario.

In tal caso si provvederà alla sospensione del servizio erogato. Qualora l'assistente non dovesse rispettare le attività previste nel mansionario e nel presente regolamento, sarà fatta immediata segnalazione alla ditta aggiudicataria che agirà nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

## MODULO A



## MODULO B

## Richiesta di educativa scolastica al Comune di Fabrica di Roma

Anno scolastico .....

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco

PLESSO .....

## Dati diagnostici riferiti al singolo alunno

Nome e cognome	
Data e luogo di nascita	
Residenza	
Diagnosi (BES 1,2,3)	
Verbale di accertamento	
Gravità	SI NO

## Dati riferiti alla scuola frequentata

Scuola/sede	
Classe /sezione	
N. studenti classe/sezione	
Tempo effettivo di frequenza dell'alunno a scuola	

IPOSTESI PROGETTUALE DI INTERVENTO PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO Attività previste con la presenza dell'Educatore (importante esplicitare eventuale obiettivi educativi durante il momento mensa)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Attività di continuità e /o di orientamento per il passaggio ad altro ordine di scuola, alla formazione professionale o ad altro servizio

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Proposta di interventi integrati (ASL, Servizi Sociali, famiglia) per la definizione e realizzazione del progetto di vita previsti o già in fase di attivazione

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL NUOVO REGOLAMENTO UE N.679/2016 I dati personali acquisiti con la presente domanda, inclusi i relativi allegati, saranno trattati secondo la normativa vigente ex Regolamento UE n.679/2016. Essi devono essere necessariamente forniti per accertare la situazione del nucleo familiare, i requisiti per l'accesso al progetto secondo i criteri stabiliti dalla normativa e protocolli vigenti. I dati sono raccolti dagli enti competenti e trattati, anche con strumenti informatici, al solo fine di erogare il contributo del fondo sociale e per le sole finalità connesse e strumentali previste dall'ordinamento. Possono essere scambiati tra i predetti enti o comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze e alla Guardia di Finanza per i controlli previsti. Il/I dichiarante/i può/possono rivolgersi, in ogni momento, ai responsabili del trattamento dei dati per farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, può chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione della normativa vigente. Nel caso in cui la richiesta del/dei titolare/i dei dati renda/ano improcedibile l'istruttoria, il progetto non potrà essere avviato e realizzato. Il titolare del trattamento dei dati del presente procedimento è il Comune di Fabrica di Roma.

Luogo.....

Data.....

Firma dei genitori/Tutori per accettazione

-----

-----

## MODULO C

## SCHEDA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI

Comune di Fabrica di Roma

Nome e Cognome del minore: \_\_\_\_\_

Data e luogo di nascita: \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza: \_\_\_\_\_

Composizione nucleo familiare:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome e recapito persona di riferimento

\_\_\_\_\_ (Importante)

Sintesi del progetto di intervento

---



---



---



---



---



---



---



---

N. \_\_\_\_\_ ore/settimanali di servizio richieste:

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

per un totale di n. settimane \_\_\_\_\_.

Giorni e orari disponibili per organizzare l'intervento:

Giorno \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Giorno \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Giorno \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Eventuali caratteristiche dell'educatore: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Proposta data attivazione del servizio: \_\_\_\_\_

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL NUOVO REGOLAMENTO UE N.679/2016 I dati personali acquisiti con la presente domanda, inclusi i relativi allegati, saranno trattati secondo la normativa vigente ex Regolamento UE n.679/2016. Essi devono essere necessariamente forniti per accertare la situazione del nucleo familiare, i requisiti per l'accesso al progetto secondo i criteri stabiliti dalla normativa e protocolli vigenti. I dati sono raccolti dagli enti competenti e trattati, anche con strumenti informatici, al solo fine di erogare il contributo del fondo sociale e per le sole finalità connesse e strumentali previste dall'ordinamento. Possono essere scambiati tra i predetti enti o comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze e alla Guardia di Finanza per i controlli previsti. Il/I dichiarante/i può/possono rivolgersi, in ogni momento, ai responsabili del trattamento dei dati per farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, può chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione della normativa vigente. Nel caso in cui la richiesta del/dei titolare/i dei dati renda/ano improcedibile l'istruttoria, il progetto non potrà essere avviato e realizzato. Il titolare del trattamento dei dati del presente procedimento è il Comune di Fabrica di Roma.

Luogo.....

Data.....

Firma dei genitori/Tutori per accettazione

-----

-----