

**All'Ufficio dei Servizi Sociali  
Comune di Ortueri**

Oggetto: Legge n. 162/1998 – Periodo di riferimento dal 1° maggio al 31 dicembre 2025. Richiesta nuova attivazione oppure aggiornamento piano personalizzato esistente.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel/Cell. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (obbligatorio)

**CHIEDE**

**Barrare la casella che interessa:**

- per sé medesimo
- in qualità di \_\_\_\_\_ (specificare) del sig./della sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_
- l'attivazione di nuovo progetto personalizzato di sostegno** ai sensi della legge 162/1998;
- l'aggiornamento del progetto personalizzato di sostegno in essere** ai sensi della legge 162/1998 gestione 2025, in ottemperanza alle disposizioni contenute dalla normativa regionale per (barrare la voce che interessa):
  - servizio educativo (*per i minori di età*);
  - assistenza personale e/o domiciliare;
  - soggiorno per non più di 30 giorni nell'arco di un anno presso strutture autorizzate ai sensi dell'art. 40 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 o presso residenze sanitarie assistenziali autorizzate, limitatamente al pagamento della quota sociale;
  - accoglienza presso centri diurni autorizzati ai sensi dell'articolo 40 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 e presso centri diurni integrati di cui al D.P.R. 14/01/1997 e alle deliberazioni della Giunta regionale in materia di residenze sanitarie assistenziali e di centri diurni integrati, limitatamente al pagamento della quota sociale;
  - attività sportiva e/o di socializzazione (*solo per le persone con meno di 65 anni*).

**Dichiara** di essere a conoscenza che la gestione del piano personalizzato non può essere affidata a coniuge, familiari o parenti come stabilito dall'art. 433 del codice civile.

A tal fine allega alla presente:

- ❑ copia del certificato della commissione medica, attestante la condizione di disabilità riconosciuta ai sensi dell'**articolo 3, comma 3, della legge 104/1992, certificata al 30/11/2025;**
- ❑ fotocopia del documento d'identità del richiedente (in corso di validità) e del beneficiario se non sono la stessa persona;
- ❑ certificazione **ISEE socio-sanitario 2025;**
- ❑ "*Scheda della salute*" (*allegato B*) debitamente compilata e firmata dal medico di medicina generale o da altro medico della struttura pubblica che ha in carico la persona, per la quale si richiede l'attivazione o l'aggiornamento del progetto.
- ❑ "*Scheda sociale*" (*allegato C*) contenente la dichiarazione sostitutiva di certificazione della situazione sociale del nucleo familiare.
- ❑ dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa agli emolumenti percepiti (*allegato D*).
- ❑ dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla fruizione da parte di un familiare del beneficiario dei permessi di lavoro ai sensi della L. 104/92.

Ortuero, li \_\_\_\_\_

Firma richiedente

\_\_\_\_\_

## **Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016**

Con la presente informativa, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito denominato, per brevità, semplicemente "GDPR", il **Comune di Ortueri** (C.F. 00177790912), con sede (via) Cavallotti 12, - 08036 Ortueri\_ (prov. Nu) Email: [protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it), centralino 078466223 - 0784 66319 - in persona del Sindaco *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento, intende fornire agli interessati tutte le informazioni rilevanti in merito al procedimento di cui alla L. 162/98 "Piani personalizzati di sostegno alle persone con disabilità". L'interessato, per ottenere maggiori informazioni in merito ai trattamenti effettuati dal Titolare oppure per far valere i Suoi diritti, potrà rivolgersi all'Ufficio dei Servizi Sociali, oppure al Responsabile della Protezione dei Dati personali, i cui recapiti sono indicati di seguito.

### **Responsabile Protezione Dati personali (c.d. DPO)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) è il dott. **Gilberto AMBOTTA** email: [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com) pec: [gilberto.ambotta@mailcertificata.it](mailto:gilberto.ambotta@mailcertificata.it) tel. 3291215005.

### **Interessati e dati trattati**

Gli interessati sono coloro che richiederanno o beneficeranno di interventi o servizi propri del settore amministrativo e sociale.

I dati trattati sono quelli indicati nel modulo di richiesta, che possono essere di seguito sommariamente elencati per categoria:

- dati identificativi (ad es. nome, cognome, CF, residenza, ecc.);
- dati di contatto;
- dati relativi allo stato di salute;
- eventuali ulteriori dati specificamente indicati nel modulo di richiesta oppure forniti spontaneamente dall'interessato.

### **Finalità del trattamento**

I dati personali degli interessati verranno trattati per le seguenti finalità:

- a) attivazione di interventi e servizi erogati dal settore amministrativo e sociale;
- b) adempimento di obblighi di legge connessi alle finalità indicate alle lettere che precedono.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è effettuato da personale autorizzato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Esso avviene per mezzo di strumenti cartacei ed informatici, adottando misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR, nonché idonee a prevenire e/o ridurre i rischi connessi.

I dati sono conservati su server ubicati presso la sede legale del Titolare, nonché eventualmente presso la sede delle società specializzate delle quali esso si avvalga per compiere attività connesse al trattamento di cui sopra (principalmente servizi di tipo informatico).

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati degli interessati ad alcun paese terzo o ad alcuna organizzazione internazionale.

### **Base giuridica del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Titolare nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere ai compiti posti in capo allo stesso dalla vigente normativa in materia di interventi e servizi propri del settore amministrativo e sociale.

Per la finalità sopra indicate alle lettere a), b), la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1, lett. e) GDPR (ossia l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri del quale è investito il Titolare del trattamento) nonché, eventualmente, dall'art. 6 co. 1 lett. c) GDPR (adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento), nonché dalla vigente normativa italiana, con particolare riferimento alla L. 162/1998.

### **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui alle lettere a), b); in mancanza non potranno essere eseguiti dal Titolare i compiti di interesse pubblico allo stesso attribuiti dalla vigente normativa nonché adempiuti gli obblighi imposti allo stesso, con la conseguenza che non potrà essere svolta l'attività di cui trattasi.

### **Comunicazione dei dati a terzi**

I dati personali degli interessati saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dalle Persone autorizzate al trattamento. I dati potranno essere comunicati ai soggetti individuati dalla vigente normativa. I dati personali non saranno oggetto di diffusione salvo che ciò sia previsto dalla vigente normativa.

L'elenco dei Responsabili dei trattamenti è disponibile presso la sede del Titolare.

### **Tempi di conservazione**

Gli archivi del Titolare sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio). In caso di trattamento di dati per lo svolgimento delle attività istituzionali del Titolare, perciò, i dati trattati saranno conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici del Titolare è quella dello scarto di documenti dell'archivio, che è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

### **Esistenza di un processo decisionale automatizzato**

Non è presente un processo decisionale automatizzato.

### **Diritti dell'interessato**

L'utente può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR).

L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell'apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

**Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo**

Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere al Garante per la protezione dei dati personali.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_