

ALL. 2

**SCHEDA PERSONALE
REGISTRO PUBBLICO DELLE/DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI ATS 10**

DISPONIBILITÀ DI SERVIZIO

Disponibilità contratto:

- Part time
- Full time

Fascia oraria di disponibilità del servizio:

- H 24
- Mattina (orario ____ - ____)
- Pomeriggio (orario ____ - ____)
- Sera (orario ____ - ____)
- Notte (orario ____ - ____)

Disponibilità per il week end (sabato e domenica)

- Sì
- No

Disponibilità per sostituzioni saltuarie (in caso di assenza temporanea per qualsiasi motivo):

- Sì
- No

Disponibilità territoriale:

- Tutti i Comuni
- Comune di Cerreto d'Esio;
- Comune di Fabriano;
- Comune di Genga;
- Comune di Sassoferrato;
- Comune di Serra San Quirico.

Disponibilità agli accompagnamenti

- Sì
- No

Disponibilità a preparare i pasti

- Sì
- No

Disponibilità a prestare il servizio di assistenza familiare presso:

- Casa dell'assistito;
- Casa di altro parente che ospita l'assistito (in presenza di altri conviventi);
- Presso strutture residenziali/ospedale.

Patente B

- Sì
- No

Automunita

- Sì
- No

TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA OFFERTO:

- Assistenza a soggetto autonomo e autosufficiente fisicamente e psicologicamente;
- Assistenza a soggetto autosufficiente fisicamente ma non psicologicamente;
- Assistenza a soggetto autosufficiente psicologicamente ma non fisicamente;
- Assistenza a soggetto con problemi di deambulazione (e in carrozzella);
- Assistenza a soggetto non autosufficiente e/o allettato;
- Assistenza a soggetto con problemi neuro psicologici (demenza /Alzheimer/ Parkinson etc.);

ALTRE CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA OFFERTO

- Svolgimento di attività connesse alla cura e igiene personale dell'assistito a alle esigenze del vitto e della pulizia della casa;
- Attività di assistenza alla somministrazione di presidi sanitari;
- Utilizzo di attrezzature specifiche, apparecchi e ausili sanitari (utilizzo apparecchiature tipo, sollevatori, padelle, deambulatori etc.)

Precedenti esperienze lavorative

- Sì, in famiglia
- Sì, presso strutture residenziali/ ospedale
- No

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE ESPLICITE DAL RICHIEDENTE E NON RILEVATA DALLA SCHEDA

Firma _____
Firma per esteso e leggibile del richiedente

Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento U.E. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento	Il Titolare del Trattamento è l'Unione Montana dell'Esino Frasassi in persona del Coordinatore d'Ambito, Lamberto Pellegrini con sede in Fabriano, Via Dante 268, contattabile ai seguenti recapiti: tel. 0732695234; p.e.c.: 1ts10@emarche.it ; e-mail: ambito10@umesinofrasassi.it
Responsabile della protezione dati	Avv. Gilberto Ottaviani contattabile al seguente recapito e-mail: rp@2step.it
Finalità	Istituzione registro pubblico degli assistenti familiari. I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria, definizione ed archiviazione dell'istanza di iscrizione e per le finalità strettamente connesse.
Base giuridica	Il trattamento dei dati personali è autorizzato mediante il consenso degli interessati ex art. 6 p. 1 lett. a) GDPR.
Natura del conferimento	Il conferimento dei dati nell'ambito del trattamento in oggetto è obbligatorio, in quanto l'eventuale non comunicazione di una delle informazioni necessarie ha come conseguenza l'impossibilità di procedere all'iscrizione nel Registro.
Categorie di dati personali	Dati comuni tra cui Codice Fiscale e generalità; Dati di contatto; Titoli di studio ed abilitazione;
Destinatari dei dati personali	I dati personali conferiti sono comunicati agli utenti del servizio mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.
Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale	I suoi dati NON saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.
Periodo/criteri di conservazione	I suoi dati personali saranno conservati per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia di documentazione amministrativa e potranno essere cancellati esclusivamente

nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica competente per territorio.

Diritti dell'Interessato

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati, limitazione del trattamento, il diritto di opporsi ad un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione; il diritto alla cancellazione o alla trasformazione in forma anonima dei dati se trattati in violazione di legge. L'interessato ha inoltre:

- il diritto di opposizione per motivi legittimi inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento sopra indicato.
- il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali.

Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter usufruire del beneficio in presenza dei requisiti; la conseguenza in caso di mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di effettuare le verifiche previste e pertanto comporta la sospensione del procedimento.

Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati non raccolti direttamente dall'Interessato sono reperiti tramite accesso a banche dati interne e/o di altri enti pubblici anche ai fini della verifica del possesso dei requisiti, sempre e comunque per le finalità perseguite sopra indicate.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Per il Trattamento in oggetto non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

* * * * *

Io sottoscritto _____ - Codice fiscale: _____, dichiaro di aver letto e compreso la suestesa informativa, ed acconsento a che l'Ente ponga in essere le attività sopra descritte per le quali il consenso rappresenta la base giuridica del trattamento e, per tale motivo,

- Presta il consenso
- Nega il consenso

(NB la casella NON deve essere pre-flaggata e si deve tenere traccia sia dei moduli che della prestazione del consenso stesso).

LUOGO, _____
DATA __/__/__
