

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

ISTANZA PROCEDURA PER LA CONTINUITA' dei progetti in favore di persone anziane non autosufficienti a basso bisogno assistenziale e persone con disabilità con necessità di sostegno intensivo elevato- (EX MISURA B2) Anno 2026

Questa guida ha come fine quello di fornire supporto alla corretta compilazione della domanda e al corretto caricamento della documentazione richiesta.

Si invita ad un attento e consapevole invio dei documenti.

Sommario

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	1
INFORMAZIONI PRELIMINARI.....	1
RICHIEDENTE E BENEFICIARIO	2
STRUMENTI.....	2
COMPATIBILITA'	3
DOCUMENTI DA ALLEGARE	4
CARICAMENTO ALLEGATI.....	7

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

INFORMAZIONI PRELIMINARI

1. L'indirizzo mail indicato in domanda verrà utilizzato per ogni comunicazione relativa all'istanza;
2. E' possibile presentare la domanda attraverso questo form online **UNA SOLA VOLTA** per ciascun beneficiario;
3. I campi con "*" sono obbligatori, nel caso in cui non vengano compilati **NON** sarà possibile procedere con l'invio dell'istanza;
4. I campi con "rotella"  sono di autocompletamento. Iniziare a scrivere il valore e selezionare tra l'elenco proposto. Il sistema non accetterà del testo libero;

nato/a a *

Cremo

- Comune di Cremolino
- Comune di Acquanegra Cremonese
- Comune di Cremona
- Comune di Cremosano

5. Durante la compilazione sarà necessario scaricare il documento alla voce **📄 SCARICARE Istanza e Informativa Privacy** e accertarsi di poterlo stampare. Il richiedente dovrà poi compilarlo, firmarlo e ricaricarlo (scansione o fotografia) come allegato;

N.B. è necessario compilare tutti i campi nelle sezioni grigie;

La copia cartacea del documento "Istanza e informativa privacy" firmato dovrà essere conservata nel caso venga richiesta dai Servizi Sociali Comunali;

6. Successivamente è necessario procedere al caricamento degli ALLEGATI previsti. Premere tasto "CARICA" dopo aver scelto il file.

IMPORTANTE: si avvisa che in caso di documentazione incompleta verrà chiesta UNA SOLA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE e che questa dovrà avvenire esclusivamente tramite piattaforma entro 10 giorni dalla richiesta.

7. Per la conferma della trasmissione dell'istanza verrà inoltrata comunicazione all'indirizzo mail indicato dal richiedente e verrà contestualmente comunicato il codice della pratica;
8. In caso di difficoltà si prega di prendere contatti con il Servizio Sociale del proprio Comune di residenza.

RICHIEDENTE E BENEFICIARIO

Si ricorda che è possibile presentare domanda solo se si è beneficiato, anche parzialmente, della misura FNA 2024 esercizio 2025.

Nella sezione "DATI DEL RICHIEDENTE" devono essere inseriti i dati della persona che compila la domanda per sé o per altra persona. Il richiedente può essere:

1. Diretto interessato
2. Familiare
3. Amministratore di sostegno
4. Tutore
5. Curatore

Si ricorda che l'indirizzo mail indicato in domanda verrà utilizzato per ogni comunicazione relativa alla domanda. La variazione dell'indirizzo mail va comunicata al seguente indirizzo: serviziodistrettuale@comunitasocialecremasca.it

Nella sezione "DATI DEL BENEFICIARIO" devono essere inseriti i dati della persona con disabilità o non autosufficiente che in caso di ammissione beneficerà della misura.

Si ricorda che i dati del richiedente e del beneficiario devono obbligatoriamente essere compilati, anche nel caso in cui coincidano.

STRUMENTI

Si ricorda che, come previsto dalla normativa FNA, per usufruire della continuità, lo strumento e gli obbiettivi scelti devono essere i medesimi dell'annualità precedente.

MISURA SOSTEGNO: consiste nell'erogazione di contributi economici mensili, finalizzati a favorire il mantenimento al domicilio della persona e a sostenere il nucleo familiare nel carico assistenziale.

Buono sociale mensile caregiver:

Il contributo è finalizzato a riconoscere le prestazioni di assistenza indiretta assicurate dal solo caregiver familiare inserito nel Progetto Individuale e coinvolto attivamente nell'attuazione dei piani di assistenza.

100,00€ mensili

Buono sociale mensile personale regolarmente impegnato: il buono è finalizzato a compensare il costo delle prestazioni erogate da parte di personale d'assistenza assunto con regolare contratto. Il contributo è riparametrato in base alle ore previste da contratto e sono state individuate tre fasce con i relativi importi mensili.	- da 10 a 19 ore settimanali: 200,00€ mensili - da 20 a 39 ore settimanali: 350,00€ mensili - da 40 ore (tempo pieno): 500,00€ mensili
MISURA SERVIZI: Si tratta di interventi integrativi sociali a sostegno della persona e della sua famiglia	
Interventi integrativi sociali: 1. supporto e sollievo ai caregiver familiari (momenti di “respiro” che favoriscono la sostituzione dello stesso nel lavoro di cura e assistenza attuati in regime domiciliare, diurno o residenziale e azioni di supporto per il benessere del caregiver familiare - sostegno individuale o di gruppo, formazione/addestramento, etc...); 2. benessere e miglioramento della qualità di vita della persona con disabilità e anziana non autosufficiente (nuovi modelli di lavoro che hanno come fondamenta i principi di inclusività territoriale, lo sviluppo di relazioni di prossimità: occasioni di incontro e condivisione, in contesti di vita “ordinari”, azioni di empowerment soggettivo per migliorare i comportamenti, le abilità della persona). Si rimanda all’avviso Pubblico per ulteriori informazioni circa le modalità di fruizione del Interventi integrativi sociali.	Massimo 200€ mensili assegnazione mensile con facoltà di fruizione cumulativa e programmata delle prestazioni nell'arco della durata del progetto.

COMPATIBILITA'

Per poter accedere alla Misura, in presenza di tutti i requisiti previsti dall’Avviso Pubblico, è necessario che il beneficiario non abbia attivi gli interventi/servizi di seguito riportati:

- ☒ non è in carico alla MISURA RSA aperta (ex. DGR n. 7769/2018);
- ☒ non è beneficiario della MISURA B1;
- ☒ non è accolto definitivamente presso Unità d’offerta residenziali socio sanitarie o sociali (es. RSA, RSD, CSS, Hospice, Misura Residenzialità per minori con gravissima disabilità) anche nei casi di completa solvenza;
- ☒ non è beneficiario della Prestazione Universale di cui agli artt. 34-36 del D.lgs 29/2024;
- ☒ non è beneficiario di Home Care Premium/INPS HCP, per il contributo per l’assistente familiare.



DOCUMENTI DA ALLEGARE

Si ricorda di caricare tutti i documenti richiesti.

La documentazione richiesta deve essere completa di tutte le sue pagine.

Nel caso in cui l'istanza risultasse incompleta, VERRÀ RICHIESTA da Comunità Sociale Cremasca UNA SOLA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. Tale integrazione dovrà avvenire entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione; le istanze incomplete non saranno ammissibili.

L'integrazione documentale verrà richiesta tramite piattaforma e arriverà una mail automatica direttamente all'indirizzo che il cittadino inserisce in fase di presentazione dell'istanza.

Risulta pertanto necessario comunicare eventuale variazione al seguente indirizzo mail: serviziodistrettuale@comunitasocialecremasca.it

Comunità Sociale Cremasca prenderà in considerazione solo ed esclusivamente le integrazioni documentali avvenute tramite piattaforma.

Si precisa che nelle pagine successive sono riportate alcune immagini a titolo di esempio.

1. Documento di identità fronte e retro - in corso di validità - del richiedente (ovvero di colui che compila la domanda)



Assicurarsi che il documento presentato sia in corso di validità verificando la data di scadenza riportata sul documento



Nel caso non si fosse ancora in possesso fisicamente della CIE è possibile allegare il "Riepilogo dei dati CIE" rilasciato dal Comune di Residenza in fase di richiesta del documento

È possibile allegare documenti equipollenti, in sostituzione della CIE, quali: il passaporto italiano, la patente di guida, la patente nautica, il porto d'armi, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici e/o le tessere di riconoscimento, purché provviste di foto e firma dell'intestatario.

Non sono documenti sostitutivi la tessera sanitaria e il permesso di soggiorno.

2. Attestazione ISEE in corso di validità

Si ricorda di allegare **tutte le pagine** dell'Attestazione ISEE.

Non è richiesto di allegare l'intera DSU.

Si ricordano i valori massimi ISEE di riferimento: sociosanitario fino a un massimo di euro 25.000,00 e ISEE ordinario in caso di minori fino a un massimo di euro 40.000,00 compreso ISEE corrente o ISEE minorenni laddove previsto dalla normativa.


ATTESTAZIONE ISEE

L'INPS attesta che, in base ai dati contenuti nella Dichiarazione Sostitutiva Unica con numero di protocollo INPS-ISEE **2026-000000000-00** presentata da in data **00/00/2026**

- il nucleo familiare del Dichiarante è così composto:

NUCLEO FAMILIARE DEL DICHIARANTE	Relazione con il dichiarante	Cognome	Nome	Codice fiscale
FACSIMILE				

Il calcolo dell'ISEE è stato effettuato in base ai dati autodichiarati ed a quelli derivanti dagli archivi dell'Agenzia delle Entrate e dell'INPS contenuti nei Quadri FC8 sezioni II e III.

La Dichiarazione Sostitutiva Unica è stata **presentata** in data _____

La presente attestazione è stata **rilasciata** in data _____

La Dichiarazione Sostitutiva Unica è **valida** fino alla data **31/12/2026**

Il Presidente

L'Attestazione ISEE deve essere riferita all'**anno 2026**. Deve avere una **data precedente** alla presentazione della domanda ed essere in corso di validità.

Per **ADULTI e ANZIANI**: ISEE sociosanitario, con facoltà di presentare un ISEE sociosanitario nucleo ristretto


PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE (ESCLUSE LE RESIDENZIALI) PER PERSONE MAGGIORENNI E CORSI DI DOTTORATO

COMPONENTI IL NUCLEO		ISEE	ISEE calcolato
Cognome	Nome	Codice fiscale	
		Euro	7.841,38
FACSIMILE			

Per **MINORI**: ISEE ordinario o ISEE per "prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni" laddove previsto dalla normativa


ISEE ORDINARIO

l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è il seguente: **Euro 7.841,38**

COMPONENTI MINORENNI		ISEE	ISEE calcolato
Cognome	Nome	Codice fiscale	
		Euro	3.601,79
		Euro	3.601,79
FACSIMILE			

2 - MODALITÀ DI CALCOLO ISEE CON GENITORE NON CONVIVENTE AGGREGATO AL NUCLEO

DATI GENITORE NON CONIUGATO E NON CONVIVENTE CON L'ALTRO GENITORE

Cognome	Nome	Codice fiscale	Protocollo DSU precedente / FC.1 e FC.4
FACSIMILE			

3. Informativa privacy debitamente compilate e sottoscritte dalla persona che compila la domanda per sè o per terza persona

Si ricorda di compilare tutti i campi evidenziati in grigio come mostrato di seguito:

Istanza presentazione FNA 2025 esercizio 2026 - Continuità

Io sottoscritto COMPILARE a seguito della compilazione del Form Online dichiaro di aver verificato la correttezza dei dati inseriti e di voler presentare domanda per il contributo in oggetto.

Luogo e data COMPILARE

Firma del richiedente

FIRMARE



Il/la sottoscritto/a COMPILARE Codice Fiscale COMPILARE nato/a a COMPILARE il COMPILARE dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi degli artt. 4, 5, 7 e 13 del GDPR, di averne compreso i contenuti, i diritti e le finalità e, pertanto, presta il consenso e autorizza il trattamento dei dati personali da parte del Comune di COMPILARE in conformità al Regolamento UE 679/16 e successive modifiche ed integrazioni.

li, COMPILARE

Firma FIRMARE



4. In caso di accertamento dell'invalidità – Documentazione che certifica la presentazione della richiesta

5. In caso di richiesta di “Buono sociale mensile personale regolarmente impegnato” – Contratto di lavoro del personale di assistenza con copia dell'ultima busta paga

CARICAMENTO ALLEGATI:

1. Tramite “seleziona file” scegliere il file che si vuole aggiungere.
2. Tramite “carica” caricare il file sulla piattaforma. Il file ora apparirà sopra la scritta “seleziona file”. Se questo non succede il sistema mostra un messaggio di errore.
3. Ripetere per tutti i file che si devono caricare.

N.B: verificare che i documenti allegati siano leggibili

Di seguito gli errori che il sistema potrebbe dare e come risolverli:

1. **Il file non è supportato.** Trasformare il file in .pdf
 - a. **Se si lavora da pc**
 - i. aprire il file
 - ii. Nelle opzioni di stampa selezionare “PDF” e quindi salvare il documento.
 - b. **Se si lavora da cellulare** consigliamo
 - i. scaricare una app con funzioni di scanner.
 - ii. scannerizzare il documento e quindi salvarlo.
2. **Il file è troppo pesante per essere caricato.** Dividere il documento in più file o ridurre la risoluzione.
Per dividere il file consigliamo di scansionare pochi fogli alla volta.
Per ridurre la risoluzione sono disponibili **strumenti on-line** di compressione dei file
In alternativa, se la stampante lo permette, impostare la seguente modalità di **scansione**:
 - i. Impostare il solo bianco e nero
 - ii. Impostare una risoluzione inferiore a 300x300dpi assicurandosi che il documento sia ben dritto in modo che la scansione sia comunque leggibile.

Se il file troppo pesante è una foto consigliamo di trasformarla in un PDF seguendo le indicazioni del punto 1.