



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

559/C-3/F

Roma, 124 FEB. 2014

OGGETTO: Piano assistenza cronici "Marco Valerio" anno 2014 - Riservato ai figli (minori di anni 18) dei dipendenti della Polizia di Stato in servizio, affetti da malattie ad andamento cronico. Presentazione delle istanze.

- | | |
|--|------------------|
| - AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA | <u>ROMA</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "VATICANO" | <u>ROMA</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "SENATO DELLA REPUBBLICA" | <u>ROMA</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "CAMERA DEI DEPUTATI" | <u>ROMA</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO CHIGI" | <u>ROMA</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE" | <u>ROMA</u> |
| - AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA | <u>PALERMO</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DELLA POLIZIA STRADALE | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DELLA POLIZIA FERROVIARIA | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DELLA POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LA SPEZIA</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO | <u>NAPOLI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO | |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI
E PATRIMONIALI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA
ARMI SENIGALLIA
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED
INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO COORDINAMENTO DEI SERVIZI
A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO COORDINAMENTO DEI SERVIZI
CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO
- ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE POLIZIA DI STATO
Via Statilia, 30 ROMA

e, per conoscenza,

- AI SIGG. PREFETTI DELLE PREFETTURE -
UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI
BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI
TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE AUTONOMA
VALLE D'AOSTA - SERVIZIO AFFARI DI PREFETTURA AOSTA
- AL SIG. DIRETTORE DELLA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI
SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
- ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
- ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PLANIFICAZIONE
DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA
POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE,
FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO

- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE S E D E
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' S E D E
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA S E D E
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE ROMA
- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA

e, per conoscenza,

- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA CON FUNZIONI VICARIE ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

Per la massima diffusione tra il personale interessato, anche se temporaneamente assente dal servizio, si inoltra l'unita lettera del Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato inerente all'oggetto.

IL DIRETTORE CENTRALE

Truzzi

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010, n. 244)

559/C-3/F

Roma, 20/2/2014

OGGETTO: Piano Cronici "Marco Valerio" Anno 2014 – Riservato ai figli minori degli anni 18 dei dipendenti della Polizia di Stato in servizio.

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

S E D E

(all. 1)

Il piano di assistenza continuativa denominato "Marco Valerio" rappresenta una tra le più importanti e sentite iniziative tramite le quali il Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato ogni anno rende concreta la vicinanza dell'Amministrazione ai dipendenti in difficoltà, offrendo un sostegno economico a coloro i cui figli minori sono affetti da malattie ad andamento cronico.

Per l'inserimento o il mantenimento nel citato piano, gli Uffici della Polizia di Stato del territorio nazionale presso i quali prestano servizio i dipendenti interessati dalla predetta condizione dovranno, come di consueto, svolgere un'attività istruttoria secondo i criteri individuati da questo Ente e deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Ciò premesso, si prega di richiedere ai predetti uffici territoriali di assicurare la massima e sollecita diffusione tra tutto il personale interessato, anche se momentaneamente assente a vario titolo ovvero temporaneamente assegnato ad altra sede di servizio, affinché pervengano a questo Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato, sito in via del Castro Pretorio 5, 00185 Roma, improrogabilmente entro e non oltre il 30 aprile 2014, le note di aggiornamento relative ai minori inseriti nel Piano ovvero le richieste di nuove ammissioni, compilando l'apposito modulo (allegato 1- composto da 4 pagine) che potrà essere scaricato - unitamente alla copia della presente circolare dal sito www.poliziadistato.it (chi siamo/il sistema di assistenza al personale di polizia/piano di assistenza "Marco Valerio") e dal portale "Doppiavela" (Famiglia/Piano assistenza Cronici "Marco Valerio").

Giova precisare che il possesso dei requisiti necessari per poter formare oggetto di valutazione, da parte della Commissione, ai fini dell'eventuale erogazione del contributo, si intende riferito alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda.

Le predette note dovranno essere compilate e raccolte dagli uffici del Servizio Sociale operanti presso le Questure. Inoltre, dovrà essere fornita ogni ulteriore notizia utile (data del congedo del dipendente o del suo trasferimento ad altra sede oppure data del decesso del medesimo o del minore, variazioni di residenza nonché indicazione dei nominativi dei dipendenti per i quali non perverranno note di aggiornamento in quanto rinunciatari). Per i dipendenti trasferiti, la comunicazione dovrà essere inviata al Servizio Sociale della Questura di destinazione e, per conoscenza, a questo Ufficio.

Le note di aggiornamento e le richieste di nuovo inserimento nel citato piano, da inviare a cura di ogni Questura in unico plico, informando per conoscenza anche gli uffici presso cui il richiedente è in forza, dovranno essere accompagnate da un elenco nominativo, nel quale saranno indicati i casi nuovi e quelli già in assistenza.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

Si segnala, altresì, che la "parte riservata al medico" potrà essere compilata dal medico curante o della Polizia di Stato.

A tal fine, sono considerate utili le documentazioni, recenti ed attuali, rilasciate da strutture sanitarie pubbliche o da specialisti che hanno in cura il minore.

Per i nuovi inserimenti, oltre alle notizie di carattere sanitario, dovrà pervenire copia della cartella clinica riferita ad eventuali ricoveri o, in assenza, documentazione sanitaria specialistica.

Per l'esame dei casi da ammettere a contribuzione, questo Ente, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 ottobre 2013, si avvale di una apposita Commissione composta da Funzionari del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, un medico della Polizia di Stato e da due rappresentanti del personale designati dalle Organizzazioni Sindacali del Personale della Polizia di Stato rappresentative in ambito nazionale.

La predetta Commissione adotterà i seguenti criteri:

1. esame della gravità della patologia in atto, della sua evoluzione cronica in relazione alle esigenze di assistenza sanitaria dell'infermo;
2. confronti, all'interno del Piano stesso, tra le patologie e comparazione del livello di gravità delle stesse, al fine di stabilire una gradualità di interventi;
3. condizioni socio-economiche della famiglia, composizione della stessa, incidenza della malattia sul bilancio familiare.

Per l'esatta valutazione di ogni caso da parte della Commissione, è necessario che tutte le domande contenute nell'allegata scheda trovino adeguate ed esplicite risposte in quanto la carenza di notizie, in alcuni casi indispensabili ai fini della determinazione del trattamento assistenziale, o la mancanza di un loro aggiornamento annuale, potrebbe pregiudicare la valutazione dell'istanza.

Nell'interesse dell'assistito si rende, pertanto, necessario l'invio di copia dei referti medici dei recenti accertamenti diagnostici, sulla base dei quali il medico ha formulato la diagnosi riportata sulla scheda di aggiornamento annuale.

Infine, si rammenta che, per il parziale ristoro delle spese sanitarie sostenute, connesse alla patologia dell'infermo, rimarrà inalterata la possibilità di integrare il programma di assistenza con richieste di sovvenzioni straordinarie, da far istruire al Servizio Sociale competente, sulla base dei vigenti criteri di massima diramati con la ministeriale 559/C/7-1-3 del 18/12/2012.

Nel ringraziare per la consueta e fattiva collaborazione, si prega di voler dare alla presente la massima diffusione.

IL DIRIGENTE DELEGATO

Terribile



FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

ASSISTENZA AI FIGLI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO AFFETTI DA MALATTIE AD ANDAMENTO CRONICO

SCHEDA INSERIMENTO AGGIORNAMENTO Provincia di

1. DATI ANAGRAFICI E COORDINATE BANCARIE DEL DIPENDENTE

qualifica

cognome

nome

nato/a

prov il

residente a

via/piazza

n. c.a.p.

sede di servizio

tel ufficio cell.

tel.ab. c.f.

e-mail

e-mail

conto corrente bancario/postale intestato a

presso l'istituto di credito

n.

I.B.A.N.:

Il codice IBAN non va indicato se invariato

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

2. DATI ANAGRAFICI DEL MINORE

cognome

nome

nato/a

prov il

residente a

prov.

in via

n. C.A.P.

PARTE RISERVATA AL SERVIZIO SOCIALE

SITUAZIONE ALLOGGIATIVA DEL DIPENDENTE

abitazione principale: di proprietà in affitto in comodato d'uso (gratuito)

mutuo o canone mensile euro ,

PENSIONI E/O INDENNITA' MENSILI STATALI O DI ALTRA FONTE

	Percepita	Richiesta	Data	Importo
- invalidi civili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
- ciechi civili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
- sordomuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
- indennità di accompagnamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
- indennità mensile di frequenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
- altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>

note del servizio sociale:

L'ADDETTO/A AL SERVIZIO SOCIALE

data,.....

**FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

PARTE RISERVATA AL DIPENDENTE

Il sottoscritto

cognome

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 nome

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace, (ex, art. 76, DPR 28.12.2000, N. 445) **DICHIARA** che il reddito complessivo annuo lordo presunto del proprio nucleo familiare riferito all'anno 2014

è di €

--	--	--	--	--	--

 ,

--	--

 ed i familiari a carico, sono quelli sotto indicati:

coniuge	cognome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								nome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
	luogo (prov.) e data di nascita <hr/>	occupazione <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																														
figlio/a	cognome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								nome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
	luogo (prov.) e data di nascita <hr/>	occupazione <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																														
figlio/a	cognome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								nome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
	luogo (prov.) e data di nascita <hr/>	occupazione <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																														
figlio/a	cognome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								nome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
	luogo (prov.) e data di nascita <hr/>	occupazione <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																														
figlio/a	cognome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								nome <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
	luogo (prov.) e data di nascita <hr/>	occupazione <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																														

data

firma del dipendente

**FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**
ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

PARTE RISERVATA AL MEDICO
(da compilare in stampatello)

Per valutare l'effettiva gravità del caso deve essere inviata copia degli accertamenti diagnostici recenti ed attuali e dei rispettivi referti sulla base dei quali il medico ha formulato la diagnosi riportata sulla presente scheda.

NATURA DELL'INFERMITA' ED ASSISTENZA IN ATTO

Diagnosi attuale: _____

Breve sintesi anamnestica: _____

Accertamenti diagnostici recenti: _____

Stato attuale (specificare se vi è stata una evoluzione positiva o peggiorativa nella evoluzione clinica del medesimo rispetto agli anni precedenti): _____

Terapia praticata e frequenza (medica, riabilitativa): _____

Sanitario od istituto presso il quale è in cura cura: _____

CONCLUSIONI E PROPOSTE

Sono necessari ulteriori accertamenti diagnostici? _____

Entro quali presumibili limiti il minore è recuperabile? _____

Qual'è il trattamento terapeutico appropriato al caso? _____

Come possono essere soddisfatte le esigenze di educazione e di istruzione del soggetto per un graduale inserimento nella collettività attiva? _____

NECESSITA' TERAPEUTICHE PER LE ESIGENZE DERIVANTI DALL'INFERMITA' DEL MINORE
(allegare, a seconda dei casi, le relative prescrizioni mediche o rispettivi referti)

IL SANITARIO

data,
