



COMUNE DI BURCEI

Provincia Sud Sardegna

SETTORE II POLITICHE SOCIALI

AVVISO AI CITTADINI

**LEGGE 162/98 - PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO IN FAVORE DI PERSONE
CON GRAVE DISABILITÀ ANNO 2022.**

Prot. n. _____ del _____/2022

Il Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di BURCEI, in attuazione della *D.G.R. n. 50/44 del 28.12.2021*

COMUNICA

che la Regione Autonoma della Sardegna ha autorizzato:

- Di dare continuità dal **01.01.2022** ai piani personalizzati **in essere al 31.12.2021**;
- Che per i piani **ATTUALMENTE IN CORSO** al 31.12.2021, su richiesta dei singoli beneficiari, sia possibile la rivalutazione della scheda sociale e salute; in questo caso si parla di **PIANI IN PROROGA SOGGETTI A RIVALUTAZIONE**.
Possono essere rivalutati, entro i primi quattro mesi dell'anno 2022 secondo i criteri riportati nell'allegato "A" della deliberazione n. 9/15 del 12.2.2013, con l'aggiornamento della scheda sociale tenuto conto della capacità economica della persona (ISEE 2022) e, ove ritenuto necessario dal beneficiario, della scheda di valutazione sanitaria (Allegato B scheda salute).
- Che per i piani attualmente in corso al 31.12.2021, qualora si ritenga che la situazione sanitaria e/o sociale del beneficiario **NON** abbia subito variazioni dall'ultima valutazione, saranno soggetti alla sola riparametrizzazione, sulla base dell'ISEE 2022; in questo caso si parla di **PIANI IN PROROGA RIPARAMETRATI**.
- La presentazione dei **PIANI NUOVI** a favore di persone con riconoscimento della condizione di handicap in situazione di gravità, ai sensi della Legge 104/92 art.3, comma 3, **certificata entro e non oltre il 31.03.2022. Qualora la visita sia stata effettuata entro il 31/03/2022 e la relativa certificazione definitiva non sia stata ancora rilasciata,** in sostituzione può essere presentata la dichiarazione della Competente Commissione che ha visitato la persona con disabilità attestante il riconoscimento dello stato di handicap grave di cui all'art.3 comma 3 della L.104/92.
- Sia i **PIANI NUOVI** che quelli **IN RIVALUTAZIONE** e **RIPARAMETRIZZAZIONE** **avranno decorrenza dal 01/05/2022**, nei limiti delle risorse assegnate a ciascun ente locale;

Pertanto, sia i PIANI IN PROROGA (dove vi rientrano i piani in rivalutazione e riparametrizzazione) che i NUOVI, dovranno essere presentati, con il supporto fornito dalle Assistenti Sociali della Fondazione Polisolidale incaricate e mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica predisposta dall'Ente e allegata al presente avviso, entro:

- **PIANI IN PROROGA (soggetti a rivalutazione o riparametrizzazione) 18.03.2022**
- **PIANI NUOVI 08.04.2022**

Inoltre, si rammenta che l'istanza (allegato A), l'allegato C e D dovranno essere sottoscritti dal destinatario del piano e/o tutore/amministratore di sostegno (AdS)/genitore se minorenni. Nel caso in cui il destinatario del piano non fosse in grado di sottoscrivere la modulistica e non ci fosse alcuna nomina di AdS/Tutore, sarà necessaria l'autenticazione da parte dei Pubblici Funzionari.

Di seguito si sintetizza quanto segue:

1) PIANI NUOVI

Quale documentazione è **obbligatoria** per l'attivazione di un **NUOVO PIANO**?

- ✓ **Istanza - Allegato A**
- ✓ **Allegato B** congiuntamente all'allegato B2 che corrispondono alla **Scheda Salute** la quale dovrà essere debitamente compilata, datata e sottoscritta a cura del Medico di Medicina Generale, da un Pediatra di Libera scelta o da altro Medico di struttura pubblica o convenzionato che ha in cura la persona con disabilità; (**modulo scaricabile dal sito**)
- ✓ **Allegato C** che corrisponde alla **Scheda Sociale** congiuntamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28.12.2020, n.445). La compilazione della scheda sociale compete all'Assistente Sociale in collaborazione con il destinatario del piano o incaricato della tutela o potestà genitoriale o AdS;
- ✓ **Allegato D** o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **attestante gli emolumenti esenti IRPEF percepiti nell'anno 2021**; (**modulo scaricabile dal sito**)
- ✓ **ISEE Sociosanitario 2022** per prestazioni sociosanitarie non residenziali del singolo beneficiario;
- ✓ **Per i tutori o amministratori di sostegno fotocopia del decreto di nomina** in corso di validità;
- ✓ **Fotocopia documento d'identità** in corso di validità **del destinatario del piano e del richiedente (incaricato della tutela, titolare patria potestà, AdS)**;
- ✓ **Tessera sanitaria del destinatario del piano**;
- ✓ **Certificazione** comprovante il **riconoscimento di handicap grave, ai sensi della L.104/92, art.3, comma 3**;

Modalità di presentazione delle NUOVE domande:

Le domande possono essere acquisite al Protocollo **solo ed esclusivamente** a seguito della valutazione dell'Assistente Sociale che pertanto avrà cura di consegnare le stesse all'Ufficio Protocollo del Comune di BURCEI a conclusione della procedura e successivamente alla sottoscrizione da parte dell'utente interessato, il quale, potrà ricevere la ricevuta con il numero assegnato direttamente dal protocollo all'indirizzo e-mail che avrà indicato nell'istanza.

Per fissare l'appuntamento con l'Assistente sociale per i **NUOVI PIANI** è necessario contattare al 07073703318 nei seguenti giorni:

- LUNEDI dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
- MARTEDI E GIOVEDI dalle ore 9,00 alle ore 12,00

2) PIANI IN PROROGA RIPARAMETRATI E/O RIVALUTATI (in essere al 31.12.2021)

Quale documentazione è **obbligatoria** per la rivalutazione/ riparametrizzazione di un **PIANO IN PROROGA**?

Coloro i quali sono già beneficiari del programma in oggetto al 31.12.2021, riceveranno una chiamata da parte del servizio sociale professionale della Fondazione Polisolidale, per rivalutare il piano in essere.

La documentazione richiesta è la seguente:

- ✓ **Istanza - Allegato A**;
- ✓ **SOLO qualora si ritenga che la situazione sanitaria del beneficiario si sia aggravata dall'ultima valutazione**, è possibile ripresentare una nuova **Scheda Salute – Allegato B + B2**, da compilare, a cura del medico di Medicina Generale, da un Pediatra di libera scelta o da altro Medico di struttura pubblica o convenzionato che ha in cura la persona con disabilità. (**modulo scaricabile dal sito**)
- ✓ **SOLO qualora si ritenga che la situazione sociale del beneficiario si sia modificata dall'ultima valutazione** è possibile richiedere la rivalutazione **dell'allegato C** che corrisponde alla **Scheda Sociale**, congiuntamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28.12.2020, n.445). La compilazione della scheda sociale compete all'Assistente Sociale in collaborazione con il destinatario del piano o incaricato della tutela o potestà

genitoriale o AdS;

- ✓ **Allegato D** o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **attestante gli emolumenti esenti IRPEF percepiti nell'anno 2021; (modulo scaricabile dal sito)**
- ✓ **ISEE Sociosanitario 2022** per prestazioni socio sanitarie non residenziali del singolo beneficiario;
- ✓ **Certificazione** comprovante il **riconoscimento di handicap grave, ai sensi della L.104/92, art.3, comma 3 qualora sia intervenuta la revisione o in caso di qualunque tipo di variazione rispetto a quella comunicata al Comune;**
- ✓ **Per i tutori o amministratori di sostegno fotocopia del decreto di nomina** in corso di validità (qualora vi siano variazioni rispetto a quanto già precedentemente comunicato);
- ✓ **Fotocopia documento d'identità** in corso di validità **del destinatario del piano e del richiedente (incaricato della tutela, titolare patria potestà, AdS);**
- ✓ **Tessera sanitaria del destinatario del piano;**

Si rammenta che i beneficiari dei piani in essere al 31/12/2021 (definiti PIANI in PROROGA), saranno contattati dalle Assistenti Sociali della Fondazione Polisolidale che forniranno l'assistenza per la compilazione di tutta la documentazione necessaria e nel rispetto delle norme di prevenzione del contagio da Covid-19, fisseranno appositi appuntamenti presso gli uffici preposti, per la definizione delle pratiche.

Si raccomanda la massima collaborazione nel rispettare gli orari indicati e nel fornire i dati e la documentazione richiesta.

Modalità di presentazione delle domande:

Per i **SOLI piani in PROROGA**, l'utenza verrà contattata dalle Assistenti Sociali della Fondazione Polisolidale. Tutta la modulistica sarà fornita dalle Assistenti Sociali incaricate.

Le domande possono essere acquisite al Protocollo **solo ed esclusivamente** a seguito della valutazione dell'Assistente Sociale che pertanto avrà cura di consegnare le stesse all'Ufficio Protocollo del Comune di BURCEI a conclusione della procedura e successivamente alla sottoscrizione da parte dell'utente interessato, il quale, potrà ricevere la ricevuta con il numero assegnato direttamente dal protocollo all'indirizzo e-mail che avrà indicato nell'istanza.

Per eventuali informazioni sui **PIANI IN PROROGA** è possibile contattare al 07073703318 del segretariato sociale:

- LUNEDI e MERCOLEDI dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
- MARTEDI, MERCOLEDI E GIOVEDI dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Il Responsabile del Settore Politiche Sociali
Dott. Salvatore Staffa

L'attuazione di tale intervento è effettuata con la collaborazione della


Fondazione di partecipazione
poliSolidale ONLUS
GESTIONE INTEGRATA SERVIZI SOCIALI, SOCIOSANITARI ED EDUCATIVI
COMUNI DI SINNAI, MARACALAGONIS, BURCEI, CONSORZIO PROGETTO SOCIALE, COOP. SOC. KER

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di BURCEI, con sede in Burcei, Via Progresso, pec: protocollo.burcei@pec.it nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei benefici richiesti.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

I dati personali trattati dai Servizi Demografici saranno altresì comunicati sotto forma di certificazione ai soggetti terzi richiedenti, nel rispetto delle forme e nei limiti stabiliti dalle norme sul rilascio delle certificazioni.

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013, nei limiti previsti dalle disposizioni speciali in materia di tenuta delle anagrafi e di tenuta dei registri dello stato civile.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nel Sig. **PARATICO GUIDO** – Tel: **0376803074** – email: consulenza@entionline.it – pec: guido.paratico@mantovapecavvocati.it

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

L'interessato al trattamento dei dati

..... (Firma per esteso)