All' Ufficio Servizi Sociali
Comune di Carloforte

Oggetto: Richiesta predisposizione piano personalizzato di sostegno L. 162/98 – annualità 2026.

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ in _____
Telefono_____ email _____

CHIEDE

- □ il rinnovo del piano in corso;
- □ l'attivazione di un nuovo piano personalizzato ai sensi della Legge 162/98:

/_/ per sé;
/_/ in qualità di:
- □ titolare della responsabilità genitoriale;
- □ incaricato della tutela;
- □ amministratore di sostegno;
- □ familiare di riferimento (indicare il rapporto di parentela) _____

- per la persona di seguito indicata:

nominativo _____ nat_ a _____ il _____, residente a _____ in Via _____ n°____
domiciliat_ a ***(se diverso dalla residenza)***_____ in Via _____ n° ____
Cod.Fisc._____tel._____cell._____
Mail_____@_____ - PEC_____@_____

A tal fine dichiara di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e allega i seguenti documenti:

(NUOVE RICHIESTE DI ATTIVAZIONE)

- ❑ certificazione dell'ISEE 2026 e relativa DSU per "prestazioni sociosanitarie" di cui all'articolo 6 del DPCM n. 159/2013;
- ❑ scheda salute compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta o da altro medico della struttura pubblica che segue e ha in carico il paziente (all. B);
- ❑ verbale attestante la situazione di handicap grave (art. 3 comma 3 legge 104/92) o documentazione attestante di aver effettuato la visita medica INPS;
- ❑ dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ai redditi esenti percepiti nell'anno 2025 (all.D);
- ❑ certificati medici attestanti la condizione di gravità di salute di familiari appartenenti al nucleo del destinatario del piano;
- ❑ documentazione nomina tutore o amministratore di sostegno (**solo se nominati)**;
- ❑ copia di un documento d'identità in corso di validità e della tessera sanitaria del dichiarante (qualora le firme non vengano apposte in presenza del funzionario incaricato).

(RINNOVO PIANO IN ESSERE)

- ❑ certificazione dell'ISEE 2026 e relativa DSU per "prestazioni sociosanitarie" di cui all'articolo 6 del DPCM n. 159/2013;
- ❑ scheda salute compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta o da altro medico della struttura pubblica che segue e ha in carico il paziente (all. B) ***SOLO ED ESCLUSIVAMENTE*** se la situazione sanitaria del beneficiario ha subito una variazione (così come attestato dal sanitario che ha in carico il beneficiario e a cui si invita il richiedente a rivolgersi per la valutazione);
- ❑ verbale attestante la situazione di handicap grave (art. 3 comma 3 legge 104/92) ***SOLO ED ESCLUSIVAMENTE*** se sottoposto a REVISIONE da parte della Commissione medica competente;
- ❑ dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla conferma o richiesta di modifica delle informazioni contenute nella scheda sociale compilata nell'annualità precedente (all.C1);
- ❑ dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ai redditi esenti percepiti nell'anno 2025 (all.D);

Chiede che il contributo venga liquidato a:

- ❑ beneficiario stesso con accredito su CCB o CCP, IBAN _____ (se cointestato, indicare eventuali cointestatari _____);
- ❑ tutore o amministratore di sostegno o esercente la potestà genitoriale (indicare cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, IBAN ed eventuali cointestatari)

  _____

  _____

- ❑ delegato (allegare delega, (all. F) **Il/la delegato/a non potrà essere la persona assunta in qualità di badante/assistente familiare**).

SI IMPEGNA

- A consegnare il contratto di assunzione o convenzione (NUOVE ATTIVAZIONI), o eventuali nuovi contratti (PIANI IN RINNOVO), documentazione relativa a cessazioni o variazioni dei contratti in essere, che nel corso dell'anno corrente si dovessero verificare a copertura dello stesso;
- A consegnare entro il 10 di ogni mese i rendiconti delle spese sostenute, (copie buste paga, versamenti INPS e fatture varie quietanzate);
- A completare la consegna delle suddette rendicontazioni per l'anno 2026 entro il 10/01/2027, consapevole che la documentazione consegnata successivamente non potrà essere computata dall'Ufficio tra le spese sostenute per il Piano Personalizzato in oggetto.

INFORMATIVA PRIVACY

Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. Il Comune di Carloforte La informa che il Codice per il trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 dispone la tutela dei dati personali che La riguardano. Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, tutela della riservatezza e dei diritti alla persona. Le forniamo pertanto le seguenti informazioni.
Il Titolare dei dati personali eventualmente trattati è, ai sensi dell'art. 13, c. 1 lett. a) del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Carloforte, nella persona del Sindaco, la cui sede istituzionale è ubicata nella Via Garibaldi n. 72.
Il Responsabile del Trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13, c. 1 lett. b) del Regolamento UE 2016/679, è il Responsabile dell' Area Servizi Sociali, Spettacolo, Turismo, Servizi Demografici, Elettorale e Statistica Dott. Giancarlo Lapicca.
L'elenco dei responsabili dei servizi è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Carloforte all'indirizzo www.comune.carloforte.su.it.
Il trattamento dei dati personali, intendendo per trattamento quanto indicato all'art. 6, c. 1, lett.b) del Regolamento UE 2016/679, è curato dal personale del Comune di Carloforte, appositamente incaricato del trattamento dei dati.
Il dato personale potrà essere inoltre trattato da personale dipendente da operatori economici affidatari di servizi gestiti per conto del Comune di Carloforte.
I dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, laddove necessario, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.
I dati personali potranno essere pubblicati presso il sito istituzionale del Comune di Carloforte se contenuti all'interno di atti amministrativi.
I dati personali trattati sono utilizzati al fine dell'espletamento della procedura amministrativa finalizzata all'assegnazione di un finanziamento previsto dalla L. 162\98, Fondo per la non autosufficienza Regione Sardegna.
Il dato personale è trattato in formato cartaceo e/o con strumenti automatizzati, per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui è stato raccolto.
Sono adottate specifiche misure di sicurezza, per prevenire la perdita dei dati, l'uso illecito o non corretto degli stessi, e per prevenire accessi non autorizzati agli stessi.
Gli stessi verranno trattati secondo le modalità e i limiti stabiliti dalla legge. Potranno inoltre essere effettuate interconnessioni e controlli incrociati con Amministrazioni e Gestori di Pubblici Servizi, finalizzate all'accertamento di stati, qualità e fatti, ovvero al controllo circa la veridicità di quanto indicato nella Dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.
Il trattamento potrà riguardare anche dati giudiziari, così come definiti dall'art. 9 c. 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili, di cui al c. 2, lett. h) dell'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 relativi allo stato di salute o condizioni sociali degli utenti affidati.
Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione all'accesso dei servizi forniti dal Comune di Carloforte.
Ai sensi dell'art. 6 di cui al Regolamento UE 2016/679, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che li riguardano, di conoscerne l'origine, verificarne l'esattezza o di chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica.
Gli stessi soggetti possono inoltre chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Carloforte, _____

Firma per esteso

_____

Giancarlo Lapicca – Area Servizi Sociali Spettacolo Turismo Servizi Demografici, Elettorale e Statistica
g.lapicca@comune.carloforte.ca.it
g.lapicca@pec.comune.carloforte.ca.it
tel. +39 0781 8589 207
pec servizi sociali: servizisociali@pec.comune.carloforte.ca.it

COMUNE DI CARLOFORTE
Via Garibaldi, 72 – 09014

UFFICIO SERVIZI SOCIALI
Via XX settembre, 183 B