



COMUNE DI BURCEI

SETTORE POLITICHE SOCIALI

DOMANDA DI PRESENTAZIONE
PIANO PERSONALIZZATO ai sensi della L. 162/98
PROGRAMMA _____ GESTIONE _____

Al Comune di Burcei
Ufficio Servizio Sociale

Il/la sottoscritto/a _____ Nat _____ a _____

prov.(_____) il _____ residente a Burcei via _____ n. _____

Telef. _____ cell. _____ **(recapito telefonico indispensabile)**

In qualità di:

- destinatario del piano titolare della potestà genitoriale incaricato della tutela
- amministratore di sostegno (allegare copia del decreto in corso di validità)
- altro familiare in possesso di delega da parte del destinatario (allegare alla domanda)
(indicare il grado di parentela): _____

CHIEDE

Che venga predisposto il Piano Personalizzato ai sensi della legge 162/98 a favore di

_____ nato/a a _____ il _____

Residente a Burcei, Via _____ n. _____

Tel/cell _____ cod. fiscale: _____

Email _____

Burcei , _____

Firma: _____

Il/La sottoscritto/a _____ richiedente la predisposizione del

Piano Personalizzato a favore di _____

ai sensi dell'art 46 del D.P.R., consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

CHIEDO E DELEGO

- che tutte le comunicazioni riguardanti il finanziamento del Piano Personalizzato siano inviate al seguente nominativo _____ località _____
Via _____ n° ____ tel _____
indirizzo mail _____
- che le quote mensile del rimborso del finanziamento del Piano Personalizzato siano liquidate tramite:
 - ✓ Quietanza diretta al Sig. _____
 - ✓ Accredito su C.C. (codice IBAN) _____
 - ✓ intestato a _____

DICHIARA

(barrare la voce che interessa)

- che il destinatario del piano è in possesso della certificazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/92. Fatti salvi i casi di persone che alla scadenza della propria certificazione nel corso del 2021, pur avendo fatta richiesta agli organi preposti, non siano stati sottoposti a visita di revisione. In tal caso sarà accettata la copia della ricevuta della domanda di revisione presentata all'INPS.
- che l'handicap grave del destinatario è congenito o sopravvenuto prima del compimento dei 35 anni di età, come risulta dall'Allegato A, compilato dal Medico di Medicina Generale o dal Medico di struttura pubblica o dal Medico convenzionato che ha in cura il paziente;
- che il beneficiario del piano _____ o un suo familiare _____ ha usufruito nell'anno 2020 dei permessi di lavoro ai sensi della legge 104/92 SI NO
se **SI**, indicare : soggetto erogatore (datore di lavoro) _____,
n. ore settimanali _____ e n. settimane annuali _____

Firma: _____

Documenti da allegare e presentare **esclusivamente all'Ufficio Sociale**:

- 1) Fotocopia della **certificazione di handicap grave** ai sensi della legge 104/92 art. 3 comma 3;
- 2) **Allegato A**, Attestazione che l'handicap grave del destinatario del Piano Personalizzato è congenito o sopravvenuto prima del compimento dei 35 anni di età, compilato dal medico di medicina generale o dal pediatra;
- 3) **Allegato B**, Scheda salute, compilata e firmata dal medico di medicina generale, Pediatra o altro medico di struttura pubblica o convenzionata che ha in cura la persona con disabilità.
- 4) **Allegato C, Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 (compilata dal destinatario del piano o l'incaricato della tutela o titolare della patria potestà o amministratore di sostegno);
- 5) Attestazione **ISEE del solo beneficiario del piano**, compilato ai sensi del disposto normativo di cui alla Legge n° 89 del 26.05.2016 art. 2 sexies e del Decreto Interministeriale n° 146 del 01.06.2016 **ovvero per prestazioni socio-sanitarie** (che prevede l'esclusione dei trattamenti assistenziali, previdenziali ed indennitari dal calcolo ISEE);
- 6) Nel caso di presenza all'interno del nucleo familiare del disabile, di familiari affetti da gravi patologie, presentare la **certificazione di riconoscimento dell'indennità di accompagnamento o in mancanza, esaustiva documentazione medica**;
- 7) Per i tutori o amministratori di sostegno: fotocopia del **decreto di nomina** in corso di validità;
- 8) Nel caso di genitori separati o divorziati, qualora uno dei due abbia l'affidamento esclusivo del minore, è necessario produrre **autocertificazione** da cui risulti l'affidamento esclusivo; qualora invece si tratti di affidamento congiunto, il genitore richiedente dovrà essere delegato per la presentazione, predisposizione e gestione del piano da parte dell'altro genitore;

In base alla normativa vigente qualunque dichiarazione mendace, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità comporta l'irrogazione di sanzioni penali, nonché l'esclusione dal finanziamento del progetto e l'eventuale restituzione delle somme indebitamente percepite. Il Comune effettuerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e sulla documentazione prodotta, anche attraverso la richiesta di atti e documenti agli organi preposti.

Il Comune effettuerà verifiche sulla composizione del nucleo familiare, anche attraverso l'acquisizione d'ufficio dello stato di famiglia.

Il sottoscritto, in conformità di quanto sancito dall'art. 13 del D. Lgs 30 Giugno 2007 N. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autorizza il trattamento dei dati personali da parte del Settore Servizi Sociali del Comune di Burcei esclusivamente nell'ambito del procedimento connesso alla pratica della Legge 162/98.

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)