



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

Area SOCIO CULTURALE

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2](#)

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI

Denominazione e descrizione del procedimento	PIANI PERSONALIZZATI A FAVORE DI CITTADINI AFFETTI DA HANDICAP GRAVE EX LEGGE 104/92 ART. 3 COMMA 3 E LEGGE 162/98.
	<p>Per i cittadini riconosciuti portatori di handicap grave ai sensi della Legge 104/92 art.3 comma 3 la Regione Autonoma della Sardegna, per il tramite dei Comuni di residenza, eroga, a cadenza annuale, dei finanziamenti finalizzati all'attuazione di Piani personalizzati di sostegno ai sensi della Legge 162/98.</p>
	<p>REQUISITI:</p> <p>possono usufruire dei finanziamenti per l'attuazione dei piani personalizzati le persone residenti in Sardegna e in possesso, al 31 dicembre di ogni anno, del verbale della commissione medico-collegiale della ASL attestante la condizione di portatore di handicap grave ai sensi Legge 104/92 art.3 comma 3;</p> <p>Avere un reddito ISEE personale non superiore ai parametri fissati dalla RAS.</p>
	<p>MODALITA' DI ACCESSO:</p> <p>Le persone interessate devono presentare al Comune di residenza la domanda di predisposizione del piano personalizzato entro il termine indicato nei bandi Le persone interessate devono presentare al Comune di residenza la domanda di predisposizione del piano personalizzato entro il termine indicato nei bandi predisposti annualmente dall'Ufficio Servizi Sociali territoriali;</p>

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2](#)

→ Riferimenti normativi	LEGGE 104/92 ART. 3 COMMA 3 E LEGGE 162/98.										
Unità organizzativa competente	<i>AREA SOCIO CULTURALE – Ufficio SOCIALE</i>										
→ Riferimenti Unità organizzativa	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 150px;">indirizzo</td> <td><i>Corso Europa N. 76</i></td> </tr> <tr> <td>telefono</td> <td><i>079 582565</i></td> </tr> <tr> <td>fax</td> <td><i>079 583193</i></td> </tr> <tr> <td>e-Mail</td> <td><i>sociale@comune.valledoria.ss.it</i></td> </tr> <tr> <td>PEC</td> <td><i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i></td> </tr> </table>	indirizzo	<i>Corso Europa N. 76</i>	telefono	<i>079 582565</i>	fax	<i>079 583193</i>	e-Mail	<i>sociale@comune.valledoria.ss.it</i>	PEC	<i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>
indirizzo	<i>Corso Europa N. 76</i>										
telefono	<i>079 582565</i>										
fax	<i>079 583193</i>										
e-Mail	<i>sociale@comune.valledoria.ss.it</i>										
PEC	<i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>										
→ Responsabile del procedimento	<i>Ass. Soc. Santina Muzzigoni</i>										
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio <input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)										
→ Modulistica	<input type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo _____ <input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile <input type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo _____ <input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo <i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i> <input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo _____										
→ atti e documenti da allegare	La persona disabile interessata (oppure, per suo conto, la persona delegata, il tutore, il titolare della patria potestà o										

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2](#)

	<p>l'amministratore di sostegno) deve richiedere la predisposizione del piano personalizzato al Comune di residenza, presentando i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- ultima dichiarazione <i>Isee</i> personale;- autocertificazione sulla capacità economica del destinatario del piano, firmata da quest'ultimo o dalla persona incaricata;- certificazione attestante la disabilità, se non ancora in possesso del Comune.
Termine di conclusione	<p><i>L'erogazione dei contributi è successiva alla corretta acquisizione di tutta la documentazione comprovante i requisiti dei beneficiari e la corretta acquisizione dei finanziamenti da parte della RAS.</i></p>
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
	<p>codice IBAN identificativo del conto di pagamento</p> <hr/> <p>conto corrente postale</p> <hr/> <p>codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento</p> <hr/>
Strumenti di tutela	<p><i>Ricorso al Comune di residenza, al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni</i></p>

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2](#)

→ modalità di attivazione	<i>Istanza scritta</i>
Modalità di richiesta informazioni	
→ per il procedimento in corso	Presso gli uffici del servizio sociale, via pec o telefonica ai recapiti di cui sopra
Modalità di richiesta di accesso	Istanza scritta

AGGIORNAMENTO DATI: Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Data Aggiornamento

30.01.2014

Il Responsabile

Area Socio Culturale – Uff. Sociale

f.to Ass. Soc. Luciana Prato