



# COMUNE DI GERSEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

---

AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

## SCADENZE PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AI SERVIZI SOCIALI

Il presente avviso informa la cittadinanza e tutti gli interessati sulle scadenze per la presentazione della documentazione utile per ricevere i benefici relativi ai vari procedimenti nel settore servizi sociali. Di seguito l'elenco:

### **L.R 8/99 (leggi di settore) :**

***L.R 11/85 (provvidenze a favore dei nefropatici):*** Rinnovo della richiesta di beneficio entro il 15 febbraio di ogni anno. Al modulo di domanda devono essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- ISEE in corso di validità del nucleo familiare e per prestazioni socio-sanitarie ;
- 730 o CUD di ogni componente del nucleo familiare (per il I semestre si utilizzerà il documento del precedente anno; per il II semestre è necessario consegnare il nuovo documento)

Entro i primi 15 giorni del mese successivo al trimestre di riferimento è necessario presentare i certificati medici delle visite/dialisi sostenute presso il protocollo del Comune (e-mail: protocollo@comune.gergei.ca.it ) con apposito modulo di accompagnamento.

La documentazione relativa al mese di Dicembre dell' anno per il quale si sta ricevendo il beneficio deve essere presentata all'ufficio entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo. Tale data è da rispettare anche in caso di decesso del beneficiario. La documentazione presentata successivamente a tale data non potrà essere rimborsata in quanto gli uffici sono chiamati a inviare la rendicontazione delle spese alla RAS per ottenere il nuovo finanziamento.

***L.R 27/83 provvidenze a favore di persone affette da talassemia:*** Rinnovo della richiesta di beneficio spettante entro il 15 febbraio di ogni anno. (modulistica disponibile in Comune) Al modulo di domanda devono essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- ISEE in corso di validità del nucleo familiare e per prestazioni socio-sanitarie;



# COMUNE DI GERSEI

## PROVINCIA SUD SARDEGNA

---

### AREA AMMINISTRATIVA UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- 730 o CUD di ogni componente del nucleo familiare (per il I semestre si utilizzerà il documento del precedente anno; per il II semestre è necessario consegnare il nuovo documento)

Il rimborso spese viaggi e soggiorno verrà liquidato in quattro semestri, pertanto è necessario presentare tutte le certificazioni relative al **trimestre di riferimento entro i primi 15 giorni del mese successivo.**

I certificati medici delle visite sostenute dovranno essere presentati presso il protocollo del Comune (e-mail: protocollo@comune.gergei.ca.it ) con apposito modulo di accompagnamento.

La documentazione relativa al mese di Dicembre dell' anno per il quale si sta ricevendo il beneficio deve essere presentata all'ufficio **entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo. Tale data è da rispettare anche in caso di decesso del beneficiario.** La documentazione presentata successivamente a tale data **non potrà essere rimborsata** in quanto gli uffici sono chiamati a inviare la rendicontazione delle spese alla RAS per ottenere il nuovo finanziamento.

***L.R 20/97 Provvidente a favore di persone che soffrono di disturbi mentali: Rinnovo della richiesta di beneficio spettante entro il 15 febbraio di ogni anno.*** (modulistica disponibile in Comune) Al modulo di domanda devono essere allegati **obbligatoriamente** i seguenti documenti:

- ISEE in corso di validità per prestazioni socio-sanitarie
- Dichiarazione sostitutiva (allegato al modulo di domanda) sui redditi personali esenti IRPEF ricevuti nell'anno precedente (es. invalidità civile- accompagnamento- Reddito cittadinanza- REIS- contributi economici vari)

**L.R 9/04 Provvidenze a favore di persone affette da neoplasia maligna:**

**Rinnovo della richiesta** di beneficio spettante **entro il 15 febbraio di ogni anno.** Al modulo di domanda devono essere allegati **obbligatoriamente** i seguenti documenti:

- ISEE in corso di validità del nucleo familiare e per prestazioni socio-sanitarie;



# COMUNE DI GERSEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

---

## AREA AMMINISTRATIVA UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- 730 o CUD di ogni componente del nucleo familiare (per il I semestre si utilizzerà il documento del precedente anno; per il II semestre è necessario consegnare il nuovo documento)

Il rimborso spese viaggi e soggiorno verrà liquidato in due semestri, pertanto è necessario presentare tutte le certificazioni relative al **periodo gennaio-giugno entro e non oltre il 15 luglio** dell'anno in corso e le certificazioni relative al **periodo Luglio-Dicembre entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo**.

I certificati medici delle visite sostenute dovranno essere presentati presso il protocollo del Comune (e-mail: protocollo@comune.gergei.ca.it ) con apposito modulo di accompagnamento.

La documentazione relativa al mese di Dicembre dell' anno per il quale si sta ricevendo il beneficio deve essere presentata all'ufficio **entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo. Tale data è da rispettare anche in caso di decesso del beneficiario.** La documentazione presentata successivamente a tale data **non potrà essere rimborsata** in quanto gli uffici sono chiamati a inviare la rendicontazione delle spese alla RAS per ottenere il nuovo finanziamento.

**N.B Le liquidazioni delle leggi di settore su esposte vengono effettuate in base alla disponibilità delle risorse concesse dalla RAS, pertanto si prega di rispettare le scadenze per la presentazione della documentazione in quanto l'ufficio erogherà le somme fino ad esaurimento fondi.**

### **L. 162/98 Piani Personalizzati a sostegno di persone con handicap in situazione di gravità:**

Il termine per la presentazione dell' istanza è disciplinato da normativa Regionale e dai relativi bandi comunali.

La consegna della documentazione utile ad ottenere il rimborso del servizio (buste paga-contributi e fatture) deve avvenire **entro il 15° giorno del mese successivo** all'ufficio protocollo del Comune con apposito modulo di accompagnamento disponibile nell'andito di ingresso e nel sito del Comune..

Tutta la documentazione relativa all'anno per il quale si sta ricevendo il beneficio deve essere presentata all'ufficio comunque **entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo**. La documentazione presentata successivamente a tale data **non potrà essere rimborsata** in quanto gli uffici sono chiamati a inviare la rendicontazione delle spese alla RAS per ottenere il nuovo finanziamento.



# COMUNE DI GERSEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

## **Progetto Ritornare a casa**

L'istanza può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno con la documentazione richiesta dalla RAS.

La consegna della documentazione utile ad ottenere il rimborso del servizio (buste paga-contributi e fatture) deve avvenire **entro il 15° giorno del mese successivo** all'ufficio protocollo del Comune (e-mail: [protocollo@comune.gergei.ca.it](mailto:protocollo@comune.gergei.ca.it)) con apposito modulo di accompagnamento.

Tutta la documentazione relativa all'anno per il quale si sta ricevendo il beneficio deve essere presentata all'ufficio comunque **entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo**. La documentazione presentata successivamente a tale data **non potrà essere rimborsata** in quanto gli uffici sono chiamati a inviare la rendicontazione delle spese alla RAS per ottenere il nuovo finanziamento.

*Per ottenere i benefici disciplinati dalle leggi su meglio menzionate, è necessario rispettare i termini delle scadenze approvate nel bando stesso. Le pratiche che risulteranno incomplete di documentazione e modulistica, non potranno essere prese in considerazione ai fini della liquidazione dei benefici spettanti.*

I pagamenti dei benefici spettanti da parte dell'ufficio preposto avverranno sulla base delle risorse finanziarie disponibili erogate dalla Regione e rispettando la normativa di riferimento.

**La modulistica è presente in Comune (nell'andito di ingresso) e nel sito istituzionale.**

Per informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio servizi sociali:

Tel. 0782 807164      e-mail: [amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it](mailto:amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it)

L'Operatore Sociale

Dott. Massimiliano Campesi