

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL IV SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA AREA DEI SERVIZI SOCIALI

SERVIZI GENERALI

Denominazione del Procedimento

DIRITTO DI ACCESSO ALL'ESAME DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALL'ESTRAZIONE DI COPIA DEGLI STESSI

Descrizione del procedimento

Ai sensi della legge 241/90, modificata ed integrata dalla Legge 15/2005, l'attività amministrativa, ispirandosi al criterio della trasparenza, consente al cittadino di esaminare i documenti amministrativi e di richiedere il rilascio di una copia degli stessi, previo rimborso del costo di riproduzione, stabilito dalle relative tariffe contenute nell'ultimo Deliberazione approvata

Normativa di riferimento

Legge n. 241/90

Legge 11/02/2005, n°15

Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa.

Regolamento sulle modalità di tale diritto adottato dall'Amministrazione comunale con Deliberazione di Consiglio Comunale n.106 del 05.09.2008

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria

Settore/Ufficio IV Settore Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Maria Matone

E mail: maria.matone@comune.trapani.it tel 0923590423

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Sono previste due modalità di accesso: l'accesso informale, che si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio dell'Amministrazione competente; l'accesso formale, che si attua presentando un'istanza su apposito fax-simile scaricabile dal sito internet corredata da fotocopia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

fino a 30 gg.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza a mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it

o con scritto indirizzata al seguente indirizzo : **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Per l'estrazione di copie sono previsti pagamenti secondo le modalità indicate nell'allegato B del vigente regolamento comunale

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

RILASCIO PARERE EX ART. 26 L.R. 22/86 - SERVIZI RESIDENZIALI E DOMICILIARI PER ANZIANI, ADULTI INABILI E MINORI

Descrizione del procedimento

Rilascio parere, su richiesta dell'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, relativamente agli accertamenti volti a verificare il possesso dei requisiti strutturali ed organizzativi di strutture residenziali e domiciliari per anziani, adulti inabili e minoriti di cui alla L.R. 22/86.

Normativa di riferimento

l.r. n.22/86 art.26

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria

Settore/Ufficio: Settore IV -Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Masi Teresa tel 0923 590421 email teresa.masi@comune.trapani.it

Assistente Sociale dott.ssa Giovanna Angileri tel 0923 590414 email giovanna.angileri@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

Ufficio: **Servizi Socio - Assistenziali**

Responsabile P.O. dott.ssa Rita Scaringi email rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Su richiesta dell'Assessorato Regionale che ha preventivamente acquisito istanza di iscrizione per servizi residenziali o domiciliari

Termine di conclusione del procedimento

30 gg. dalla ricezione

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

Adozione da parte dell'Assessorato Regionale dell'intervento sostitutivo previsto dall'art. 24 della L.R. 3/12/91 n. 44.

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Non sono previsti pagamenti

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo : **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modulistica:

Non è prevista modulistica

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00)

Denominazione del procedimento**SERVIZIO TRASPORTO URBANO (ATM) E EXTRAURBANO (AST) PER DISABILI E ANZIANI****Descrizione del procedimento**

Tale servizio consiste nel rilascio di una tessera gratuita di libera circolazione per il trasporto gratuito urbano e extraurbano

Normativa di riferimento legge regionale n.87/81 e legge regionale n. 9/92.

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria**Settore IV** -Servizi Socio - Assistenziali**Responsabile del procedimento**

Sig.ra Teresa Masi

E mail: teresa.masi@comune.trapani.it tel 0923590421Affidatario delle pratiche sig.Pietro Marlina tel 0923 590408 email pietro.marlina@comune.trapani.it**Ufficio competente all'adozione del procedimento finale**

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it**Modalità di accesso al procedimento**

Istanza su apposito modello in autocertificazione fornito dal servizio o scaricabile dal sito ,corredata di:

- copia del certificato di invalidità (per gli inabili)
- una fotografia formato tessera,
- versamento su conto corrente o vaglia postale (importo variabile su indicazione dell'AST o dell'ATM)
- fotocopia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

Entro i termini previsti dalle circolari per quanto attiene l'AST; entro i 15 giorni successivi alla presentazione dell'istanza per quanto attiene l'ATM

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento.

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Vedi voce Modalità di accesso al procedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerziaTitolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modulistica : Modulistica disponibile presso il servizio o scaricabile dal sito internet

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00)

Denominazione del procedimento

CONTRIBUTO PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI

Descrizione del procedimento

L'agevolazione è concessa per assicurare ai soggetti che soffrono di ridotte o impedito capacità motorie o visive la migliore utilizzazione degli spazi abitativi e loro accessori. In atto tale contributo è sospeso a causa dell'assenza di risorse finanziarie per gli interventi di cui alla ex L.13/89 così come comunicato dall'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro con nota n.012278 del 28/03/2011, pertanto eventuali istanze acquisite dal servizio vengono accolte con riserva.

Normativa di riferimento

Legge 09/01/1989, n°13

Circolare regionale n°12 del 30.07.2007

Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria

Settore IV Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Maria Matone

E mail: maria.matone@comune.trapani.it tel 0923590423.

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su fac-simile fornita dal Servizio corredata di:

- Certificato medico in carta libera attestante l'handicap motorio o visivo
- Certificato Asp attestante l'invalidità totale con difficoltà di deambulazione;
- Autocertificazione
- Fotocopia Carta d'identità
- Fotocopia codice fiscale
- Preventivo

Termine di conclusione del procedimento

Nel rispetto delle indicazioni regionali e comunque, in atto, vincolato alla riapertura dei termini e ai tempi di erogazione del contributo da parte della Regione Siciliana - Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Vedi voce Modalità di accesso al procedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo : **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modulistica: Modulistica disponibile presso il servizio

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc.Ven. 09,15-12,00- Gio. 15.15/17.00

SERVIZIO H

Denominazione del procedimento

(H1) SERVIZIO TRASPORTO A FAVORE DEI DISABILI CHE SVOLGONO TERAPIE AMBULATORIALI

Il servizio consiste nell'accompagnamento dei disabili gravi che svolgono attività ambulatoriali presso i Centri di riabilitazione convenzionati con l'ASP. Viene svolto con consegna di buoni trasporto ai cittadini aventi diritto, buoni nominativi spendibili presso Ditte all'uopo accreditate.

Normativa di riferimento:

L.R.16/86, L. 328/2000, L.104/92, L.R. 22/86

Settore IV Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Francesca Vasile

E mail: francesca.vasile@comune.trapani.it tel 0923590421

Affidataria della pratica sig.ra Giovanna Candela tel.0923 590421 e mail giovanna.candela@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su apposito fax-simile, corredata di:

- Certificato di frequenza rilasciato dal Centro.
- verbale d'invalidità o verbale L.104/92
- fotocopia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

fino a 30 gg.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza: mezzo pec servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :piazza **Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario- livello buono

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio

(orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(H2) **SERVIZIO TRASPORTO A FAVORE DEI DISABILI - Servizio di Distretto**

Il servizio consiste nell'accompagnamento dei disabili per attività di tipo ludico/ricreativo e/o per l'accompagnamento degli oncologici presso le strutture di radioterapia Viene svolto con consegna di buoni trasporto ai cittadini aventi diritto, buoni nominativi spendibili presso Ditte all'uopo accreditate

Normativa di riferimento:

L. 328/2000 L.104/92.

Settore IV

Ufficio Piano del Distretto D50 c.o Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Coordinatore del Distretto dott.ssa Rita Scaringi

Amministrativo Ufficio Piano sig.ra Vincenza Minaudo

E mail: rita.scaringi@comune.trapani.it/vincenza.minaudo@comune.trapani.it tel 0923590429/430

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Coordinatore del Distretto/Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su apposito modello in autocertificazione corredato da:

verbale d'invalidità o verbale L.104/92

Attestazione ISEE

Piano terapeutico (per i trasporti oncologici)

Fotocopia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

fino a 30 gg.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Rita Scaringi**

0923590430 rita.scaringi@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza: mezzo pec servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario- livello ottimo

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio

(orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(H3) SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DEI DISABILI GRAVI

Il servizio è rivolto ai disabili gravi, che per le loro condizioni psichiche, fisiche o sensoriali, soli o senza adeguato supporto familiare, non sono in grado di gestirsi autonomamente e necessitano di prestazioni sostitutive o integrative di quelle familiari. È prioritariamente consiste nei servizi centrati sulla persona (aiuto per l'igiene e la cura della persona; aiuto per la preparazione e somministrazione dei pasti; sostegno morale) e sul governo dell'alloggio e delle attività domestiche (aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio; lavaggio e stiratura della biancheria; disbrigo pratiche e commissioni varie). Il servizio ha durata diversificata in relazione al Piano individualizzato redatto dall'Assistente Sociale ed è, di norma, espletato per 6 giorni, salvo diversa indicazione stabilita nel piano di intervento individualizzato. Trattasi di servizio realizzato con concessione di carnet di buoni servizio nominativi e orari da utilizzare presso le Ditte accreditate

Normativa di riferimento:

L. R. 22/86 e L.328/2000; L. 104/92

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Francesca Vasile

E mail: francesca.vasile@comune.trapani.it tel 0923590421

Assistente Sociale dott.ssa Giovanna Angileri

Tel.0923 590414 email giovanna.angileri@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di:

- ° fotocopia della legge 104/92 art. 3 comma 3;
- ° fotocopia del certificato di invalidità 100%; ° copia di eventuale tutela/curatela/amm.ne di sostegno;
- ° copia conforme del certificato di invalidità per eventuale altro disabile presente nel nucleo familiare;
- ° ogni altra documentazione medica aggiornata, rilasciata da struttura pubblica attestante l'eventuale aggravamento delle condizioni fisiche del disabile;
- ° ogni altra documentazione attestante l'eventuale variazione della situazione sociale personale o del nucleo familiare;
- ° situazione reddituale
- ° copia del documento di riconoscimento del disabile o del tutore/curatela/amm.ne di sostegno;

Termine di conclusione del procedimento

Immediato in caso di situazioni di grave rischio, sulla base dello scorrimento della graduatoria a seguito di decesso o rinuncia, negli altri casi

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

E' previsto il pagamento di quota di compartecipazione- su base di normativa regionale e in relazione alla situazione reddituale- da versare secondo le indicazioni fornite dal servizio

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento:

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario- livello di buona soddisfazione

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio

(orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento**(H4) SERVIZIO TRASPORTO A FAVORE DEI DISABILI CHE SVOLGONO TERAPIE AMBULATORIALI**

Il servizio consiste nell'accompagnamento dei disabili gravi che svolgono attività ambulatoriali presso i Centri di riabilitazione convenzionati con l'ASP. Viene svolto con consegna di buoni trasporto ai cittadini aventi diritto, buoni nominativi spendibili presso Ditte all'uopo accreditate.

Normativa di riferimento:

L.R.16/86, L. 328/2000 L.104/92, L.22/86.

Settore IV -Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Francesca Vasile

E mail: francesca.vasile@comune.trapani.it tel 0923590421

Affidataria della pratica sig.ra Giovanna Candela tel.0923 590421 e mail giovanna.candela@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su apposito fax-simile, corredata di:

-Certificato di frequenza rilasciato dal Centro.

- verbale d'invalidità o verbale L.104/92

- fotocopia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

fino a 30 gg.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario, buon livello di soddisfazione

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(H5) SERVIZIO DI RICOVERO DISABILI PSICHICI .

Il servizio è rivolto ai disabili psichici dimessi dalle CTA e che necessitano di riabilitazione sociale, prevalentemente privi di valido supporto familiare e si sostanzia nell'ospitalità di detti soggetti in strutture residenziali (Comunità Alloggio) adeguatamente attrezzate, iscritte all'albo regionale ex art. 26 della l.r. n.22/86 e convenzionate con il Comune di Trapani. La permanenza in dette strutture ha carattere di temporaneità e viene seguita dall'Asp competente oltre che dal servizio sociale comunale

Normativa di riferimento:

L. R. 22/86 e L.328/2000;

Responsabile del procedimento

Sig.ra Francesca Vasile

E mail: francesca.vasile@comune.trapani.it tel 0923590421

Assistente Sociale dott.ssa Giovanna Angileri

Tel.0923 590414 email giovanna.angileri@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi
0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di:

- ° fotocopia della legge 104/92 art. 3 comma 3;
- ° fotocopia del certificato di invalidità 100%; ° copia di eventuale tutela/curatela/amm.ne di sostegno;
- ° copia della relazione di dimissibilità rilasciata dalla CTA ospitante;
- ° documentazione attestante la situazione sociale personale o del nucleo familiare;
- ° situazione reddituale del nucleo familiare
- ° copia del documento di riconoscimento del disabile o del tutore/curatela/amm.ne di sostegno;

Termine di conclusione del procedimento

Immediato in caso di situazioni di grave rischio, sulla base della relazione della CTA e della attestazione di compatibilità emessa dalla Comunità presso la quale il soggetto sarà ospitato. Entro 30/60 giorni nei casi di mancata produzione di documentazione o di mancata disponibilità di posti in strutture convenzionate "compatibili"

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

E' previsto il pagamento di quota di compartecipazione- su base di normativa regionale e in relazione alla situazione reddituale- da versare secondo le indicazioni fornite dal servizio

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario- livello di buona soddisfazione

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali - via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(H 6) RECUPERO DI SOMMA QUALE COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI DI RICOVERO IN STRUTTURE RESIDENZIALI PER PORTATORI DI DISAGIO PSICHICO.

Descrizione del procedimento

Ai sensi del decreto Assessoriale 867/03, l'Amministrazione attiva il procedimento di recupero somme di compartecipazione al costo dei servizi nell'ambito di strutture residenziali che accolgono anziani e portatori di disagio psichico, nell'ipotesi di mancato versamento della quota richiesta dell'A.C.. Il procedimento si attiva con la diffida e quindi in caso di inerzia, con la trasmissione del carteggio all'ufficio legale per le successive fasi del recupero

Normativa di riferimento

Settore IV -Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Francesca Vasile

E mail: francesca.vasile@comune.trapani.it tel 0923590421

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

no

Termine di conclusione del procedimento

Non inferiore a 150 gg.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

Ricorso in opposizione alla procedura di recupero

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

SERVIZIO ANZIANI

Denominazione del procedimento

(A1) SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI ANZIANI

Descrizione del procedimento

Il servizio è rivolto ad anziani soli o nuclei familiari in condizione di parziale o non autosufficienza soli o senza adeguato supporto familiare e quindi bisognevoli di prestazioni sostitutive o integrative di quelle familiari. E prioritariamente consiste nei servizi centrati sulla persona (aiuto per l'igiene e la cura della persona; aiuto per la preparazione e somministrazione dei pasti; sostegno morale) e sul governo dell'alloggio e delle attività domestiche (aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio; lavaggio e stiratura della biancheria; disbrigo pratiche e commissioni varie). Il servizio ha durata diversificata in relazione al Piano individualizzato redatto dall'Assistente Sociale ed è espletato, di norma, per 6 giorni, salvo diversa indicazione stabilita nel piano di intervento individualizzato. Trattasi di servizio realizzato con concessione di carnet di buoni servizio orari e nominativi da utilizzare presso le Ditte accreditate

Normativa di riferimento:

L. R. 22/86 e L.328/2000;

Settore IV -Servizi Socio - Assistenziali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Teresa Masi

E mail: teresa.masi@comune.trapani.it tel 0923590421

Assistente Sociale dott.ssa Giovanna Angileri

Tel.0923 590414.email giovanna.angileri@comune.trapani.it

Affidatario della pratica sig. La Luce Antonino tel.0923 590407 e mail antonino.laluce@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di:

- ° documentazione medica aggiornata, rilasciata dal medico di base su apposito stampato fornito dal servizio; familiare;
- ° situazione ISEE
- ° copia del documento di riconoscimento del richiedente o del tutore/curatela/amm.ne di sostegno;

Termine di conclusione del procedimento

Immediato in caso di situazioni di grave rischio, sulla base dello scorrimento della graduatoria a seguito di decesso o rinuncia, negli altri casi

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

E' previsto il pagamento di quota di compartecipazione- su base di normativa regionale e in relazione alla situazione reddituale- da versare secondo le indicazioni fornite dal servizio

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario- livello di buona soddisfazione

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00- Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(A2) SERVIZIO DI RICOVERO IN ISTITUTO PER ANZIANI E ADULTI INABILI

Il servizio è rivolto agli anziani e adulti inabili non più in grado di essere supportati al proprio domicilio con il servizio di Assistenza Domiciliare , prevalentemente privi di valido supporto familiare e si sostanzia nell'ospitalità di detti soggetti in strutture residenziali (istituti di ricovero/Case Famiglia) adeguatamente attrezzate, iscritte all'albo regionale ex art. 26 della l.r. n.22/86 e convenzionate con il Comune di Trapani. La permanenza in dette strutture viene seguita dal servizio sociale comunale

Normativa di riferimento:

L. R. 22/86 e L.328/2000

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Masi Teresa

E mail: teresa.masi@comune.trapani.it tel 0923590421

Assistente Sociale dott.ssa Giovanna Angileri

Tel.0923 590414 email giovanna.angileri@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di:

- ° eventuale documentazione attestante l'a situazione sociale personale o del nucleo familiare;
- ° situazione reddituale del richiedente e degli obbligati agli alimenti ex art.422 c.c.
- ° copia del documento di riconoscimento del disabile o del tutore/curatela/amm.ne di sostegno;

Termine di conclusione del procedimento

Immediato in caso di situazioni di grave rischio, sulla base di relazioni dell'Azienda Ospedaliera e della attestazione di compatibilità emessa dalla struttura presso la quale il soggetto sarà ospitato. Entro 30/60 giorni nei casi di mancata produzione di documentazione o di mancata disponibilità di posti in strutture convenzionate "compatibili"

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

E' previsto il pagamento di quota di compartecipazione, su base di normativa regionale e in relazione alla situazione reddituale-,da versare secondo le indicazioni fornite dal servizio

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Rilevazione anno 2013: registrata, a seguito di distribuzione di apposito questionario- livello di buona soddisfazione

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.,Merc.,Ven. 09,15-12,00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(A3) RECUPERO DI SOMME QUALE COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI PER STRUTTURE RESIDENZIALI ANZIANI E ADULTI INABILI E ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI.

Descrizione del procedimento

Ai sensi del decreto Assessoriale 867/03, l'Amministrazione attiva il procedimento di recupero somme di compartecipazione al costo dei servizi nell'ambito di strutture residenziali che accolgono anziani e adulti inabili e nell'ambito dei servizi di assistenza domiciliare anziani nell'ipotesi di mancato versamento della quota richiesta dell' A.C.. Il procedimento ha inizio con l'invio di apposita diffida e quindi, in caso di inerzia, con la trasmissione del carteggio all'ufficio legale per le successive fasi finalizzate al recupero del credito .

Normativa di riferimento

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Masi Teresa

E mail: teresa.masi@comune.trapani.it tel 0923590421

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi tel 0923590430 e-mail: rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

no

Termine di conclusione del procedimento

Non inferiore a 150 gg.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

Ricorso in opposizione alla procedura di recupero

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA

Denominazione del procedimento

(F) CONCESSIONE DEI BENEFICI PER L'ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE E ASSEGNO DI MATERNITA'

Descrizione del procedimento

L'assegno per nucleo familiare è un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS ai sensi dell'art. 65 della legge 448/98, a tutti i nuclei familiari composti da cittadini italiani residenti o comunitari residenti o cittadini di paesi terzi che siano soggiornanti di lungo periodo, nonché ai familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente aventi tre o più figli minori. L'assegno di maternità è un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, a tutte le madri che non beneficiano del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità per i figli nati o entrati in famiglia (affidamenti pre-adoptivi o adozioni senza pre-affidamento). La domanda deve essere formulata entro sei mesi dalla nascita o dall'ingresso del minore in famiglia. Tale assegno verrà corrisposto soltanto alle madri cittadine italiane o comunitarie residenti ed extracomunitarie residenti con carta di soggiorno o permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, che non beneficiano del trattamento previdenziale della indennità di maternità (qualora tale indennità sia inferiore all'importo dell'assegno può essere richiesta la quota differenziale)

Normativa di riferimento

EX ARTT. 65 E 66 DELLA LEGGE 448/98.

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Maria Stella Genna

E mail: maria.genna@comune.trapani.it tel 0923590420

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi tel 0923590430 e-mail: rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di:

° Certificazione ISEE aggiornata

Eventuale documentazione attinente affido preadottivo o adozione

Permesso di soggiorno o altri documenti necessari in caso di cittadini non italiani

° copia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

I benefici vengono erogati dall'INPS

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

Ricorso

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00)

Denominazione del procedimento**(F) EROGAZIONE CONTRIBUTO INTEGRATIVO ALL'AFFITTO****Descrizione del procedimento**

Erogazione, agli aventi diritto, di un contributo a parziale rimborso del canone di locazione sostenuto nell'anno di riferimento sulla scorta di contratto di locazione ad uso abitativo regolarmente registrato. I requisiti per accedere al contributo, nonchè il modulo dell'istanza, sono indicati nel Bando pubblico, emesso dal Comune, ai sensi della normativa di riferimento, ex art. 11 Legge 431/98 e delle circolari che l'Assessorato Regionale ai Lavori Pubblici divulga annualmente.

Normativa di riferimento

Legge 09/12/1998, n°431 art. 11

Fondo nazionale per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Maria Stella Genna

E mail: maria.genna@comune.trapani.it tel 0923590420

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di:

Certificazione ISEE aggiornata

Copia contratto di locazione completa di ricevuta di registrazione

copia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude entro giorni 150 a decorrere dalla pubblicazione del bando; la concessione del beneficio è dipendente dal trasferimento regionale

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Tutela Amministrativa

Ricorso

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

Denominazione del procedimento**(F) RECUPERO ALLOGGIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA OCCUPATO ABUSIVAMENTE****Descrizione del procedimento**

Recupero degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e dello I.A.C.P. di Trapani, che ricadono nel territorio comunale e che risultano essere occupati abusivamente. Emissione diffida al rilascio dell'alloggio occupato senza titolo, emissione ordinanza di sgombero, recupero coattivo tramite il coinvolgimento della forza pubblica

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Maria Stella Genna

E mail: maria.genna@comune.trapani.it tel 0923590420

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Segnalazione dell'abuso.

Termine di conclusione del procedimento

Emissione diffida entro giorni 60 dalla data della segnalazione, emissione ordinanza di sgombero entro giorni 150 decorrenti dal notifica della diffida, recupero coattivo tramite il coinvolgimento della forza pubblica, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Tutela Amministrativa

Ricorso

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

Denominazione del procedimento

(F) ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.) GESTIONE GRADUATORIA

Descrizione del procedimento

Sulla scorta della graduatoria generale tempo per tempo vigente (ultima quella approvata nel 2010 a seguito del bando generale di concorso anno 2008/2009) , si provvede per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che si renderanno disponibili nel territorio di proprietà del Comune o dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Trapani

Normativa di riferimento

Decreto del Presidente della Repubblica 30/12/1972, n°1035

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Maria Stella Genna

E mail: maria.genna@comune.trapani.it tel 0923590420

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Assegnazione alloggi ERP, previa verifica dei requisiti degli assegnatari, inseriti nella graduatoria vigente

Termine di conclusione del procedimento

Assegnazione tempestiva dell'alloggio ad avvenuta comunicazione da parte dell'ente gestore, della concreta fruibilità dell'alloggio.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

Denominazione del procedimento**(F) REVOCA O DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO E.R.P.****Descrizione del procedimento**

Emissione di provvedimenti di revoca per abbandono alloggio E.R.P. , ex art. 17 lett. b legge 1035/72, di decadenza per cessione di alloggi E.R.P. ex art. 26 legge 513/77, di decadenza per morosità nei pagamenti ex art. 5 L.R. 18/1994

Normativa di riferimento

Decreto del Presidente della Repubblica 30/12/1972, n°1035

Norme per l'assegnazione e la revoca nonché per la determinazione e la revisione dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

Settore IV**Ufficio : Servizi Sociali****Responsabile del procedimento**

Sig.ra Maria Stella Genna

E mail: maria.genna@comune.trapani.it tel 0923590420

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Segnalazione pervenuta dai gestori dell'immobile

Termine di conclusione del procedimento

emissione dei provvedimenti di revoca o di decadenza dell'alloggio di E.R.P. entro giorni 180 a decorrere dalla segnalazione pervenuta dallo I.A.C.P.

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Tutela Amministrativa

Ricorso

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

POLITICHE DI SOSTEGNO AL REDDITO

Denominazione del procedimento

(R) INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO.

Descrizione del procedimento

Alle famiglie o alle persone che si trovano in temporanea difficoltà economica, sociale e/o lavorativa, e che non hanno quindi un reddito sufficiente a garantire le esigenze vitali del nucleo, siano esse riferite a componenti deboli (anziani, disabili, famiglie monoparentali minori) o a tipologie di spesa ricorrenti (affitto) o straordinarie, possono venire erogati contributi economici per garantire un dignitoso inserimento nella vita sociale finché il momento di difficoltà non verrà superato. Le possibilità di sostegno al reddito privilegiano i progetti di pubblica utilità o comunque qualsiasi altra forma di intervento contemplata dal regolamento e ritenuta idonea dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale professionale, per affrontare il momento di difficoltà (es. buoni acquisto presso accreditati)

Normativa di riferimento

Legge regionale 22/86, legge 328/2000,

Regolamento Comunale di Assistenza Economica approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Rindello Filomena

E mail: filomena.rindello@comune.trapani.it tel 09235904

Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale competenti per territorio:

dott.ssa Giovanna Sinatra tel.0923 590413 email giovanna.sinatra@comune.trapani.it

dott.ssa Francesca Surdi tel.0923 590 418 email francesca.surdi@comune.trapani.it

dott.ssa Paola Montalto tel 0923 590 418 email paola.montalto@comune.trapani.it

dott.ssa Francesca Giacalone tel. 0923 590417 email francesca.giacalone@comune.trapani.it

dott.ssa Maria Marascia tel.0923 590401 email maria.marascia@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di: Certificazione ISEE aggiornata

In relazione alla tipologia di richiesta eventuale copia contratto di locazione completa di ricevuta di registrazione, documentazione medica, certificato di detenzione o cessata detenzione, provvedimento di sfratto; ogni altra documentazione ritenuta utile a dimostrare lo stato di difficoltà economica;

copia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude entro giorni 180 giorni dalla presentazione dell'istanza, dopo i colloqui e le verifiche poste in essere dagli uffici. Può concludersi con l'inserimento del richiedente nella graduatoria per progetti di pubblica utilità

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Tutela Amministrativa

Richiesta di riapertura della pratica

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

Denominazione del procedimento

(R) BONUS SOCIALE PER L'AGEVOLAZIONE SULLE TARIFFE GAS

Descrizione del procedimento

Il bonus gas è un aiuto riservato alle famiglie in difficoltà economica o numerose, introdotto dal Ministero dello Sviluppo Economico. E' rivolto a tutti i titolari di un contratto diretto di fornitura del gas o utilizzatori di impianti di riscaldamento condominiali, ovviamente a gas naturale (non per il gas in bombola o per il GPL), e che abbiano un indicatore ISEE, non superiore a 7.500 euro; nel caso di famiglia numerosa con 4 e più figli a carico, l'ISEE non dovrà essere superiore a 20.000 euro. Il bonus sarà dedotto direttamente nelle bollette gas. Chi usufruisce di impianti di riscaldamento centralizzato e non ha un contratto diretto, potrà ritirare il bonus presso gli sportelli delle Poste Italiane che provvederanno a comunicare direttamente agli interessati la disponibilità dei bonifici.

Normativa di riferimento

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Rindello Filomena

Affidataria della pratica sig.ra Anna Maria Lentini tel.0923 590406 email anna.lentini@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredato da

- documento di identità dell'intestatario del contratto di fornitura gas;
- ISEE (Indice di situazione economica) valido alla presentazione della domanda;
- codice PDR (punto di riconsegna) della fornitura individuale o condominiale;
- codice POD (presente nella lettera di erogazione di fornitura elettrica);

La modulistica si può anche scaricare dal sito da www.sgate.anci.it

copie del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude con lo sgravio effettuato dal gestore sulla bolletta

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Tutela Amministrativa

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

Denominazione del procedimento

(R) BONUS SOCIALE PER L'AGEVOLAZIONE SULLE TARIFFE ELETTRICHE.

Descrizione del procedimento

Il bonus sociale sulle tariffe elettriche introdotto dal Governo è uno sconto annuale "una tantum" applicato alle bollette dell'energia elettrica, per 12 mesi a sostegno dei nuclei familiari in condizioni di disagio economico, garantendo loro un risparmio sulla spesa annua per energia elettrica e, in caso di disagio fisico ovvero per quei casi di grave malattia che impongano l'uso di apparecchiature elettromedicali indispensabili, per il mantenimento in vita.

Potranno accedere al Bonus Sociale, secondo quanto stabilito dal Decreto interministeriale 28 dicembre 2007, tutti i clienti intestatari di utenza domestica per fornitura elettrica nell'abitazione di residenza che abbiano un ISEE inferiore o uguale a € 7.500,00 con potenza impegnata fino a 3KW, (per un numero di familiari, con la stessa residenza, fino a 4) o fino a 4,5 KW (per un numero di familiari con la stessa residenza, superiore a 4);

le famiglie numerose con 4 o più figli a carico e ISEE non superiore a € 20.000,00, per una sola fornitura per nucleo, nella casa di residenza, con potenza impegnata fino a 4,5 KW.

Inoltre hanno diritto al bonus sociale tutti i clienti di utenza elettrica presso i quali vive un soggetto affetto da grave malattia, costretto ad utilizzare apparecchiature elettromedicali necessarie per il mantenimento in vita. In questi casi, per avere accesso al bonus sociale, il cliente finale deve essere in possesso dell'apposito certificato rilasciato dall'ASP territoriale competente.

Normativa di riferimento

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Sig.ra Rindello Filomena

Affidataria della pratica sig.ra Anna Maria Lentini tel.0923 590406 email anna.lentini@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredato da

- documento di identità dell'intestatario del contratto di fornitura gas;
- ISEE (Indice di situazione economica) valido alla presentazione della domanda;
- codice PDR (punto di riconsegna) della fornitura individuale o condominiale;
- codice POD (presente nella lettera di erogazione di fornitura elettrica);

La modulistica si può anche scaricare dal sito da www.sgate.anci.it

copia del documento di riconoscimento

Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude con lo sgravio effettuato dal gestore sulla bolletta

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

Non previsto

Tutela Amministrativa

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: Dott.ssa Caterina Santoro

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali - via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun.Merc.Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.1-17.00

POLITICHE PER I MINORI E LA FAMIGLIA

Denominazione del procedimento

(M) SERVIZIO DI RICOVERO IN COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI

Descrizione del procedimento

Il servizio è rivolto a minori appartenenti a nuclei familiari in difficoltà o sottoposti a tutela da parte dell'AGM in favore dei quali non è ritenuto possibile ricorrere a forme alternative quali l'affidamento familiare o il servizio di assistenza domiciliare. I minori vengono ospitati presso Comunità alloggio/ case famiglia adeguatamente attrezzate, iscritte all'albo regionale ex art. 26 della l.r. n.22/86 e convenzionate con il Comune di Trapani. La permanenza in dette strutture viene seguita dal servizio sociale comunale competente territorialmente in raccordo con il Tribunale dei Minori

Normativa di riferimento:

L. R. 22/86 e L.328/2000;

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Giovanna Sinatra tel.0923 590413 email: giovanna.sinatra@comune.trapani.it

Affidatario delle pratiche sig.Pietro Marlina tel 0923 590408 email pietro.marlina@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Decreto del Tribunale dei Minori - Affidamento a cura della Questura - Proposta dell'Assistente Sociale

Termine di conclusione del procedimento

Immediato in caso di situazioni di grave rischio

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Non sono previsti pagamenti.

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento:

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento**(M) SERVIZIO DI SEMIRESIDENZIALITA' PER MINORI AI FINI DELL'ASSOLVIMENTO OBBLIGO SCOLASTICO****Descrizione del procedimento**

Il servizio è rivolto a minori appartenenti a nuclei familiari in difficoltà per i quali il Servizio Sociale Professionale ritiene necessario fornire supporto ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico; Trattasi di servizio di tipo semi-residenziale presso strutture adeguatamente attrezzate, iscritte all'albo regionale ex art. 26 della l.r. n.22/86 e convenzionate con il Comune di Trapani. La permanenza in dette strutture viene seguita dal servizio sociale comunale competente territorialmente

Normativa di riferimento:

L. R. 22/86 e L.328/2000;

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Giovanna Sinatra tel.0923 590413 email giovanna.sinatra@comune.trapani.it

Affidatario delle pratiche sig.Pietro Marlina tel 0923 590408 email pietro.marlina@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Decreto del Tribunale dei Minori - Affidamento a cura della Questura - Proposta dell'Assistente Sociale

Termine di conclusione del procedimento

Entro 30 giorni dall'istanza, in relazione alle disponibilità di posti convenzionati

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

tel 0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente

indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Non sono previsti pagamenti.

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento:

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

Denominazione del procedimento

(M) CONTRIBUTO ECONOMICO AGLI AFFIDATARI

Descrizione del procedimento

Contributo economico alle famiglie affidatarie di minori

Normativa di riferimento

Legge 28/03/2001, n°149

Regolamento comunale sull'affidamento familiare concesso alle famiglie affidatarie di minori appartenenti a nuclei familiari in difficoltà

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

dott.ssa Francesca Surdi tel. 0923 590418 email: francesca.surdi@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza su modello in autocertificazione fornito dal Servizio (è possibile scaricare il modulo dal sito internet) corredata di Decreto del Tribunale

Attestazione ISEE aggiornata

Termine di conclusione del procedimento

Dal mese successivo alla presentazione dell'istanza

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

ricorso avverso il provvedimento

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo: **Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Denominazione del procedimento

(M) DISPONIBILITA' ALL'ADOZIONE E RICHIESTA DEL CONTRIBUTO "CONCORSO ALLE SPESE PER L'ADOZIONE INTERNAZIONALE"

Descrizione del procedimento

I coniugi, con i requisiti previsti dalla legge, possono presentare domanda al Tribunale per i minorenni, specificando se sussiste la disponibilità ad adottare più fratelli ovvero minori che si trovino nelle condizioni indicate dall'art. 3, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n.104, concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

Possono essere presentate più domande anche successive a più tribunali per i minorenni, purché in ogni caso se ne dia comunicazione a tutti i tribunali precedentemente aditi.

Accertamenti sulla capacità della coppia

Il tribunale per i minorenni dispone l'esecuzione di indagini volte ad accertare la capacità di educare il minore, la situazione personale ed economica, la salute, l'ambiente familiare dei richiedenti, i motivi della domanda. Tali indagini possono essere effettuate ricorrendo ai servizi socio-assistenziali degli enti locali, alle competenti professionalità delle aziende sanitarie locali ed ospedaliere.

L'ordinamento dà ampia libertà organizzatoria ai singoli tribunali, pertanto potranno essere svolti colloqui con il giudice minorile togato od onorario o con équipe di specialisti o essere richieste diverse formalità nella presentazione delle domande.

Tali indagini dovranno essere avviate e concluse entro 120 giorni, prorogabili per non più di una volta.

In ogni momento devono essere fornite, su richiesta, informazioni sullo stato del procedimento.

Il servizio offre:

Corsi d'informazione/formazione per coppie aspiranti all'adozione;

Indagine sociale per coppie che presentano disponibilità all'adozione presso il tribunale per i Minorenni di Palermo;

Sostegno alla genitorialità e formazione ai compiti educativi della famiglia;

Vigilanza sull'affidamento pre-adottivo;

gruppi d'incontri per genitori adottivi "Genitori a Confronto";

collaborazione con enti autorizzati ed istituzioni pubbliche e private coinvolte nel percorso adottivo;

Consultazioni di testi specifici.

Normativa di riferimento

Legge 04/05/1983, n°184

Diritto del minore ad una famiglia.

Art. 7 comma 1 della l. r. 31 luglio 2003 n°10

Settore IV

Ufficio : Servizi Sociali

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Giovanna Sinatra tel.0923 590413 email giovanna.sinatra@comune.trapani.it

Affidatario delle pratiche sig.Pietro Marlina tel 0923 590408 email pietro.marlina@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza fornita dal Servizio e scaricabile dal sito internet

Termine di conclusione del procedimento

Per il contributo di rimborso dipendente da i trasferimenti regionali

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti

Non sono previsti pagamenti.

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento :

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00

PIANO DI ZONA DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO D50

Denominazione del procedimento

ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI ZONA DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO D50

Descrizione del procedimento

Il Piano di Zona è finanziato con fondi ex l.328/2000. L'Ufficio Piano, in sinergia con gli enti interessati, provvede a predisporre il Piano d'intervento costituito da azioni per l'affidamento di servizi. Le azioni vengono realizzate in house, mediante asta pubblica o con sistema di accreditamento distrettuale

Normativa di riferimento

Legge 328/2000

Settore IV

Ufficio Piano del Distretto

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Rita Scaringi - Coordinatore del Distretto tel.0923 590430 email rita.scaringi@comune.trapani.it

Ufficio Piano: Sig.ra Martinez Giacomina tel 0923 590428 email giacomina.martinez@comune.trapani.it

Sig.ra Vincenza Minaudo tel.0923 590429 email vincenza.minaudo@comune.trapani.it

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa/Coordinatore del Distretto: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Termine di conclusione del procedimento

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è la Regione Siciliana- Ufficio Piano

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento : nell'anno 2013 ottime performances rilevate

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00)

Denominazione del procedimento

AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA CON PUBBLICAZIONE DI BANDO - AVVISO

Descrizione del procedimento

- 1) - sulla scorta del progetto esecutivo e/o del Capitolato d'oneri predisposto dal RUP, vengono redatti il bando/avviso e il disciplinare di gara;
 - 2) - dopo la Determina Dirigenziale di approvazione del bando/avviso viene fissata la data di scadenza della presentazione delle offerte e di celebrazione della seduta di gara;
 - 3) - bando, disciplinare e tutti gli elaborati utili alla formulazione dell'offerta vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line, sul sito web del comune nell'apposita sezione "bandi di gara", alla stessa documentazione si fa rinvio nelle lettere d'invito che vengono inoltrate agli operatori economici qualificati;
 - 4) - alla conclusione di ogni seduta pubblica vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line i verbali di gara, nonché viene comunicata l'esclusione con la relativa motivazione ad ogni concorrente escluso;
 - 5) - il verbale di aggiudicazione provvisoria viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line e la comunicazione di aggiudicazione viene contestualmente inviata all'aggiudicatario ed al secondo classificato;
- Il procedimento si conclude con la Determina di aggiudicazione definitiva che si adotta una volta eseguite le verifiche di legge. Segue la stipula del relativo contratto.

Normativa di riferimento

Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato dal C.C. con atto deliberativo n.30 del 22.02.2010

l.r. 08.01.1996 n. 4 e s.m.i.

Decreto Legislativo 12/04/2006, n°163

Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE

Settore IV

Ufficio Piano del Distretto

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Rita Scaringi coordinatore del Distretto tel.0923 590430 email rita.scaringi@comune.trapani.it

Responsabili dei Servizi interessati

Ufficio competente all'adozione del procedimento finale

IV Settore

Responsabile di Posizione Organizzativa/Coordinatore del Distretto: D.ssa Rita Scaringi

0923590430

rita.scaringi@comune.trapani.it

Modalità di accesso al procedimento

Istanza di partecipazione entro i termini di scadenza della presentazione delle offerte, seguendo puntualmente quanto previsto dal bando e disciplinare di gara.

Termine di conclusione del procedimento

Entro 180 giorni dalla data di celebrazione della gara

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

no

Tutela Amministrativa

Organismo responsabile per le procedure di ricorso:

TAR – Tribunale Amministrativo Regionale – Sez. Palermo

Via Butera n. 6 – 90133 Palermo

Tel 091-7431111 Fax 091-6113336

e-mail: tarpa-segrprotocolloamm@ga-cert.it

Organismo responsabile per le procedure di mediazione:

A.V.C.P. – Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici

Via Ripetta n. 246 – 00186 Roma

Tel: 800936936 Fax: 0636723362

e-mail: protocollo@pec.avcp.it

Potere sostitutivo da attivare in caso di inerzia

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è: **Dott.ssa Caterina Santoro**

0923590111 caterina.santoro@comune.trapani.it

Per l'attivazione di tale potere può essere inviata apposita istanza mezzo pec: servizi.sociali@pec.comune.trapani.it o al seguente indirizzo :**Piazza Vittorio Veneto 1, 91100 TRAPANI**

Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento:

Tutte le informazioni relative al servizio possono essere assunte presso: Ufficio Servizi Sociali- via Fra Michele Burgio (orario di apertura al pubblico Lun. Merc. Ven. 09.15-12.00; Gio. 15.15/17.00