



UNIONE DEI COMUNI DEL MAROSTICENSE

SCHEDA AI SENSI ART. 4 REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (approvato con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n.1 del 30.11.2012 applicabile all'Unione dei Comuni del Marosticense)

SETTORE 2 scheda n. 2– aggiornata al 16/09/2013

OGGETTO: impegnativa di cura domiciliare

SERVIZIO: ufficio servizi sociali

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.	Settore Servizi Sociali
Responsabile del procedimento, recapito telefonico e casella di p.e.c.	Responsabile di Settore dott.ssa Ivonita Azzolin telef. 0424/479304 casella di posta istituzionale: unionecomunimarosticense.vi@cert.ip-veneto.net
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal R.d.P).	
Descrizione sommaria del procedimento d'ufficio con indicazione.	
a) di tutti i riferimenti normativi utili.	
b) delle modalità per ottenimento delle informazione sul procedimento in corso	
Descrizione sommaria del procedimento ad istanza di parte con indicazione.	Beneficio destinato alle persone non autosufficienti adeguatamente assistite in famiglia (valutato dal medico curante e dall'assistente sociale) residenti nei comuni di Marostica, Nove e Pianezze e il cui nucleo familiare sia in possesso di risorse economiche non superiore al valore ISEE di € 16.650. L'attestazione ISEE viene rilasciata dal Caf. La domanda può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno e ha una durata annuale. Le domande vengono trasmesse con procedura informatica alla Regione che formula una graduatoria.
a) di tutti i riferimenti normativi utili.	Riferimenti normativi: DGR 1338 del 30.7.2013
b) link.	Link (modulistica) Link (autocertificazioni)
c) uffici a cui rivolgersi per informazioni.	Orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 10.00 alle 12.30 – martedì pomeriggio dalle 16.00 alle 18.15 modalità di accesso: Ufficio Servizi Sociali Opificio via IV Novembre 10 telef.: _0424/479304 casella di posta istituzionale: unionecomunimarosticense.vi@cert.ip-veneto.net , mail ufficio: servizisociali@unionemarosticense.it
d) modalità per ottenimento delle informazione sul procedimento in corso.	Informazione sul procedimento possono essere richieste al responsabile dell'istruttoria negli orari

	d'ufficio telefonicamente, via mail o con presentazione allo sportello.
Termine fissato in sede di disciplina normativa o di regolamento del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento.	Il procedimento si conclude con l'avviso della pubblicazione della graduatoria unica a livello di Ulss formulata dalla Regione. La normativa ora in fase di cambiamento, darà indicazioni precise sul tempo di risposta.
Silenzio – assenso.	NO
Segnalazione certificata di inizio attività. Segnalazione certificata di inizio lavori. Altro	NO
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore del cittadino nel corso del procedimento e nel provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la conclusione ed i modi per attivarli.	Per quanto di competenza si richiama il regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni sociali approvato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 5 del 26.3.2003 che prevede il termine di 30 giorni per il ricorso al Presidente dell'Unione dei Comuni del Marosticense
Accesso servizio on-line ove già disponibile o i tempi per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (cfr. art. 36 D.LGS. 33/2013)	
Inerzia del procedimento, soggetto con potere sostitutivo	Lora Francesca – Segretario Generale dell'Unione dei Comuni del Marosticense
modalità per attivare tale potere	<i>Istanza rivolta al soggetto con potere sostitutivo</i>
recapiti telefonici e casella di p.e.c.	<i>Telef: 0424 479200 casella di posta istituzionale: unionecomunimarosticensevi@cert.ip-veneto.net</i>
Risultati di indagine di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento	<u>n.r.</u>