

Procedimento	<b>RICOVERO DISABILI MENTALI</b>
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Legge Regionale n. 22/1986; D.A. N. 867/57 della regione Siciliana del 15/04/2003; Relazione dell'Assistente Sociale;
U.O. responsabile dell'istruttoria	Area Amministrativa
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizi Socio-Assistenziali 095/7793253 Servizisociali.comune.riposto@pec.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	//
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Presso ufficio di riferimento 095/7793253 Servizi sociali.comune.riposto@pec.it protocollo@pec.comune.riposto.ct.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da D.I.A./S.C.I.A. ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Attivazione potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art.2L. n. 241/1990 Richiesta di autotutela Ricorso giurisdizionale al TAR Sicilia-sez.staccata Catania entro 60 giorni dalla notifica o comunicazione o scadenza pubblicazione o piena conoscenza dell'atto impugnato o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Regione entro 120 giorni dalla notificazione o comunicazione o piena conoscenza dell'atto La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dall'art. 117 del codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 Risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2bis, n. 241/1990 Indennizzo per il mero ritardo ai sensi dell'art.2bis L.n. 241/1990 e dell'art. 28 del D.L. n. 69/2013 Convertito con modificazioni dalla L. n. 98/2013

<b>Link di accesso al servizio online ove già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</b>	Non attivato
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per eventuale compartecipazione al costo del servizio: CCP. N. 12213955 intestato a: Comune di Riposto Codice IBAN: IT75G0301984170000000000450
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dott. Marano Sebastiano (Segretario Comunale) Attivazione con istanza secondo la disciplina di cui all'art. 2 comma 9 bis, della L.n. 241/1990 e ss.mm.ii. 095/962230 <a href="mailto:protocollo@pec.comune.riposto.ct.it">protocollo@pec.comune.riposto.ct.it</a>
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Non attivate
<b>Procedimento ad istanza di parte</b>	SI
<b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</b>	Documenti da allegare all'istanza: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia I.S.E.E. valido con D.S.U.;</li><li>- copia documento di identità in corso di validità;</li></ul>

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Ufficio servizi socio-assistenziali  
Lunedì e venerdì dalle ore 9,00 alle 12,30  
Martedì dalle ore 16,00 alle 18,00  
Giovedì dalle ore 17,00 alle 18,00  
Locali Biblioteca comunale via g. de Maio n. 3  
095/7793253  
[servizisociali.comune.riposto@pec.it](mailto:servizisociali.comune.riposto@pec.it)  
[protocollo@pec.comune.riposto.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.riposto.ct.it)

Indirizzo di posta certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano

[protocollo@pec.comune.riposto.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.riposto.ct.it)