

| Procedimento  | INTERVENTI IN FAVORE DI SOGGETTI AFFETTI DA SLA<br>(sostegno economico)<br><b>INTERVENTO DISTRETTUALE</b>  |  |
|---|--|--|
| <b>Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</b>  | Istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti e suo invio, se l'istante risulta essere un avente diritto, al Distretto Socio-Sanitario 17 per ulteriore istruttoria.   | Intervento previsto dal D.A. 899/2012 - Reg. Siciliana |
| <b>U.O. responsabile dell'istruttoria</b>   | Area Amministrativa  |  |
| <b>Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</b>  | Servizi Socio-Assistenziali<br>095/7793253<br>servizisociali.comune.riposto@pec.it   |  |
| <b>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</b>   | /  |  |
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>   | Presso ufficio di riferimento<br>095/7793253<br>servizisociali.comune.riposto@pec.it<br>protocollo@pec.comune.riposto.ct.it  |  |
| <b>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</b>  | termine fissato dall'Ass.to Reg. alla Famiglia e alle Politiche Sociali con proprio atto   |  |
| <b>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</b>   | NO   |  |
| <b>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</b> | Attivazione potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 L. n. 241/1990<br>Richiesta di autotutela<br>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<br>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<br>Risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2bis L. n. 241/1990<br>Indennizzo per il mero ritardo ai sensi dell'art. 2bis L. n. 241/1990 e dell'art. 28 del D.L. n. 69/2013<br>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  |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i 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</b> | Non dovuti  |
| <b>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</b>  | Dott. Marano Sebastiano (Segretario Comunale)<br>Attivazione con istanza secondo la disciplina di cui all'art. 2 comma 9 bis, della L.n. 241/1990 e ss.mm.ii.<br>095/962230<br>protocollo@pec.comune.riposto.ct.it  |
| <b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</b>  | 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>  | Istanza presentata da un familiare convivente dell'ammalato con allegati i seguenti documenti:<br>- fotocopia del documento di riconoscimento dell'istante<br>- autocertificazione attestante lo stato di famiglia<br>- certificazione del medico di base<br>- certificazione dei centri di riferimento regionali per la malattia |
| <b>Termine di presentazione dell'istanza</b>  | 30 marzo – 30 settembre di ogni anno  |
| <b>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</b>   | Ufficio Servizi Socio-Assistenziali:<br>via G. de Maio n. 3 – 095/7793253<br>servizisociali.comune.riposto@pec.it<br>protocollo@pec.comune.riposto.ct.it<br><br>Lunedì e venerdì dalle ore 9,00 alle 12,30<br>Martedì dalle ore 16,00 alle 18,00<br>Giovedì dalle ore 17,00 alle 18,00  |
| <b>Indirizzo di posta certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano</b>   | protocollo@pec.comune.riposto.ct.it   |