

Procedimento	CENTRO INCONTRO ANZIANI	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Il Centro di Incontro è il luogo dove l'anziano/a può trascorrere momenti di svago, incontrando altre persone e svolgendo attività di aggregazione. In genere NON sono presenti operatori sociali e sanitari professionali e, pertanto, non viene garantita assistenza socio-sanitaria professionale. Requisiti minimi per l'accesso: Età- 55 anni per le donne e 60 anni per gli uomini.</p> <p>L.R. 87/81 e 14 /86 -ess.mm.ii.</p> <p>D.Ass.Reg. Sic. Del 15 aprile 2003</p>	
U.O. responsabile dell'istruttoria	Area Amministrativa	
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Servizi Socio-Assistenziali</p> <p>095/7793253</p> <p>Servizi sociali.comune.riposto@pec.it</p>	
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 riguardano	<p>Presso ufficio di riferimento</p> <p>095/7793253</p> <p>Servizisociali.comune.riposto@pec.it</p> <p>protocollo@pec.comune.riposto.ct.it</p>	
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	//	
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	

<p>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</p>	<p>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. 2bisL. n. 241/1990 Indennizzo per il mero ritardo ai sensi dell'art.2bisL. n. 241/1990 e dell'art. 28 del D.L. n. 69/2013 Convertito con modificazioni dalla L. n. 98/2013</p>
<p>Link di accesso al servizio online ove già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Non attivato</p>
<p>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</p>	<p>Non dovuti</p>
<p>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</p>	<p>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 protocollo@pec.comune.riposto.ct.it</p>
<p>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	<p>Non attivate</p>
<p>Procedimento ad istanza di parte</p>	<p>Si</p>

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p>	<p>Istanza di iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del documento di identità - N. 2 foto formato tessera
<p>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</p>	<p>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 protocollo@pec.comune.riposto.ct.it</p>
<p>Indirizzo di posta certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano</p>	<p>protocollo@pec.comune.riposto.ct.it</p>