

<b>NOME PROCEDIMENTO</b>	<b>ASSISTENZA DOMICILIARE PER LE PERSONE ANZIANE</b>
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI	Ai sensi della L.R. 11/07, il Servizio prevede interventi socio-assistenziali finalizzati a promuovere la permanenza dell'anziano nel suo contesto sociale quotidiano. Gli obiettivi prioritari sono: Garantire la dignità e la qualità della vita delle persone anziane; Favorire la permanenza a domicilio delle persone anziane in condizioni di limitata autonomia attraverso azioni di sostegno tese a superare lo stato di fragilità personale e/o familiare, nell'ottica della promozione del diritto dell'anziano a mantenere i propri spazi, le proprie abitudini, i propri oggetti, la propria casa, la rete del vicinato e la consuetudine degli incontri e delle relazioni; Prevenire, ridurre e rimuovere le cause di rischio, di emarginazione, di disagio e di discriminazione in tutte le sue forme; Valorizzare le reti familiari e le risorse individuali delle persone anziane; Limitare il ricorso alle strutture residenziali; Ampliare le opportunità di scelta delle persone anziane e accrescerne la capacità di autodeterminazione; Favorire la sicurezza sociale; Eliminare le difficoltà, soprattutto di ordine pratico e burocratico; Fornire sollievo ai congiunti che si prendono cura delle persone anziane (care-givers).
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Ufficio di Piano di Zona
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI ED E-MAIL	Dott. Gennaro Izzo Tel.3334581635; 081 8785542 Fax. 081 5324868 <a href="mailto:coordinamento@pszna13.t">coordinamento@pszna13.t</a> <a href="mailto:psz@pec.comune.sorrento.na.it">psz@pec.comune.sorrento.na.it</a>
OVE DIVERSO, UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, RECAPITI TELEFONICI ED E-MAIL	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO	Presso Ufficio di Piano di Zona, Ufficio Servizi Sociali, telefono, posta elettronica, sito.

TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE PER L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	L.241/90 e ss.mm.ii e carta dei servizi
IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE NON PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO E IL PROCEDIMENTO NON PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE.	
STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PORCEDIMENTO E NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E MODI PER ATTIVARLI	Carta dei servizi, ufficio tutela utenti, ricorsi amministrativi e giudiziari.
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE, SE GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	<a href="http://www.pszna13.it/">http://www.pszna13.it/</a>
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	Versamento dell' importo dovuto tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria unica del Comune Capofila.
NOME DEL SOGGETTO, A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHE' MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE E RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO	Disponibili sul sito <a href="http://www.pszna13.it">www.pszna13.it</a> (menù principale - customer satisfaction)
<b>PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI	Domanda di accesso al servizio disponibile sul sito <a href="http://www.pszna13.it">www.pszna13.it</a> Attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) valida in corso d'anno a norma di legge, completo di Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U) Copia carta d'identità Regolamento sul sito <a href="http://www.pszna13.it">www.pszna13.it</a> sezione Regolamenti
UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITA' DI ACCESSO INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI, E CASELLE DI E-MAIL ISTITUZIONALI AI QUALI PRESENTARE LE ISTANZE	Ufficio Servizi Sociali - Municipio, Piazza MatTeotti, 1 Sant'Agnello Tel. 081 5332254 Email: <a href="mailto:usssantagnello@pszna13.it">usssantagnello@pszna13.it</a> Lunedì mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30, martedì dalle 15.30 alle 18.30 <u>Modalità di accesso</u> Sportello, telefono, posta elettronica