

| NOME PROCEDIMENTO | SERVIZI DOMICILIARI PER LE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI |
|--|--|
| DESCRIZIONE PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI | Ai sensi della L.R. 11/07, il Servizio consta di interventi di assistenza domiciliare per le persone diversamente abili e di sostegno e sollievo ai nuclei familiari . il servizio persegue i seguenti obiettivi: Garantire la dignità e la qualità della vita delle persone diversamente abili; mantenere e favorire il recupero dell'autonomia della persona diversamente abile; Favorire la permanenza a domicilio delle persone diversamente abili in condizioni di limitata autonomia attraverso azioni di sostegno tese a superare lo stato di fragilità personale e/o familiare; 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 diversamente abili; Limitare il ricorso alle strutture residenziali, promuovendo le risorse personali; Ampliare le opportunità di scelta delle persone diversamente abili e accrescerne la capacità di autodeterminazione; Sostenere la continuità delle relazioni sociali; Favorire la sicurezza sociale; Eliminare le difficoltà, soprattutto di ordine pratico e burocratico; Fornire sollievo ai congiunti che si prendono cura delle persone diversamente abili (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 coordinamento@pszna13.t psz@pec.comune.sorrento.na.it |
| 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 | http://www.pszna13.it/ |
| 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 | A carico di ciascun Comune secondo sua regolamentazione |
| RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO | Non vengono svolte indagini di customer satisfaction su questo servizio. |
| PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE | |
| 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 www.pszna13.it 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 www.pszna13.it 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: usssantagnello@pszna13.it 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 |