



SCHEMA DI RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO

SETTORE SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	
TITOLO DEL PROCEDIMENTO	Accesso ai servizi per anziani ed inabili
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	Procedimento per l'accesso ai servizi per anziani ed inabili
FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	<p>Legge regionale 15 dicembre 1982, n. 93. Testo unico delle norme regionali in materia di promozione di servizi a favore delle persone anziane ed inabili.</p> <p>Deliberazione della Giunta regionale n. 1801, del 31 maggio 2004 - Deliberazione della Giunta Regionale n. 2868, del 29 settembre 2006 e ss.mm. inerenti alle procedure di accesso ai servizi.</p> <p>Deliberazione della Giunta regionale n. 251, del 03 marzo 2017, "Approvazione delle modalità applicative, in via sperimentale, del nuovo indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) e delle modalità di contribuzione dei servizi per anziani".</p>
UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<p>Settore Servizi sociali e scolastici – Ufficio Anziani Fraz. Chez Roncoz, 29/i – 11010 GIGNOD (AO) Telefono 0165 256629/28/39/02 E-Mail microcomunita@cm-grandcombin.vda.it P.E.C. protocollo@pec.cm-grandcombin.vda.it link alla sezione del sito web: http://www.grandcombin.vda.it/Servizi/ServiziperAnziani/StruttureResidenziali/tabid/1141/Default.aspx http://www.grandcombin.vda.it/Servizi/ServiziperAnziani/Telesoccorso/tabid/1155/Default.aspx http://www.grandcombin.vda.it/Servizi/ServiziperAnziani/AssistenzaDomiciliare/tabid/1149/Default.aspx</p>
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/ISTRUTTORIA	<p>Il funzionario del settore sociale e servizi anziani e l'ufficio al quale gli interessati possono rivolgersi per ottenere ulteriori informazioni o chiarimenti è il seguente: Ufficio servizi sociali e per anziani dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin – Loc. Chez Roncoz 29/i (tel. 0165 256602/28/29/37) durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.30).</p>



SCHEMA DI RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO

RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Il dirigente del Settore dei servizi sociali e per anziani Decreto del Presidente n. 7, del 29 settembre 2015: <i>"Conferimento dell'incarico di Segretario e adempimenti connessi all'Arch. Fulvio Bovet, con decorrenza dal 1 ottobre 2015"</i>
SOGGETTO AL QUALE RIVOLGERSI IN CASO DI INERZIA (ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO)	Presidente o Segretario generale se diverso dal dirigente del Settore dei servizi sociali e per anziani
STRUMENTI DI TUTELA IN FAVORE DELL'INTERESSATO	Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e strumenti di tutela previsti per legge
TERMINE DEL PROCEDIMENTO	30 gg dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo
REQUISITI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Presenza in carico da parte dello sportello sociale
ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Dati anagrafici e documenti di identità di utente e familiare di riferimento;• Impegno scritto a pagare la quota dovuta per il servizio e a rispettare il regolamento vigente;• Produzione DSU (Dichiarazione sostitutiva unica).per determinazione della quota a carico dell'utente, o rinuncia a presentare l'ISEE con impegno a corrispondere la quota massima;• Autocertificazione delle indennità, rendite o provvidenze non ricomprese nell'ISEE percepite dall'utente;• Sottoscrizione dell'informativa per il trattamento dei dati personali
AVVIO DEL PROCEDIMENTO	<input type="checkbox"/> d'ufficio <input checked="" type="checkbox"/> di parte



SCHEMA DI RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO

TIPO DI PARERE O DI VALUTAZIONE TECNICA	<input checked="" type="checkbox"/> obbligatorio <input type="checkbox"/> facoltativo
SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO	Sospensione per irregolarità e/o incompletezza dell'istanza.
VALIDITA' DEL PROVVEDIMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> temporanea <input checked="" type="checkbox"/> illimitata
SILENZIO/ASSENSO	<input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no
MODULISTICA	Moduli da sottoscrivere presso l'ufficio responsabile
PAGAMENTO DIRITTI, BOLLI, TARIFFE, ECC...	<p>Non dovuti bolli o diritti di segreteria</p> <p>Rette di periodicità mensile o bimestrale, con quota individuale calcolata sulla base del modello ISEE in corso di validità presentato.</p> <p>Pagamento tramite bonifico bancario, bollettino postale o avviso di pagamento "PagoPA".</p> <p>Deliberazione della Giunta Regionale n. 251, del 03 marzo 2017. "Approvazione delle modalità applicative, in via sperimentale, del nuovo indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) e delle modalità di contribuzione dei servizi per anziani".</p> <p>Delibera di Giunta dei Sindaci n. 1, del 7 gennaio 2019, "SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI. DETERMINAZIONE PER L'ESERCIZIO 2019 DELLE TARIFFE PER I SERVIZI LOCALI, PER I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, NONCHÉ I TASSI DI COPERTURA IN PERCENTUALE DEL COSTO DI GESTIONE DEI SERVIZI STESSI."</p>
INFORMAZIONI	<p>Settore Servizi sociali e scolastici – Ufficio Anziani Fraz. Chez Roncoz, 29/i – 11010 GIGNOD (AO) Telefono 0165 256602/28/29/39/24 E-Mail microcomunita@cm-grandcombin.vda.it P.E.C. protocollo@pec.cm-grandcombin.vda.it link alla sezione del sito web: http://www.grandcombin.vda.it/Servizi/ServiziperAnziani/tabid/1140/Default.aspx</p>



SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO

DOVE RIVOLGERSI E QUANDO	http://www.grandcombin.vda.it/Uffici/Organigramma/tabid/2010/Default.aspx
SERVIZIO ON LINE	/
CUSTOMER SATISFACTION	Per ogni segnalazione rivolgersi ai contatti indicati nel presente modulo. Campagne di <i>customer satisfaction</i> sono organizzate dall'amministrazione