

**COMUNE DI TRECCHINA**

Provincia di Potenza

**ELENCO PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

N	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	U.O. COMPETENTE	RESPONSABILE ISTRUTTORIA PROCEDIMENTO CON ORARI INDIRIZZI E RECAPITI TELEFONICI	RESPONSABILE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	PROVVEDIMENTO FINALE	CONCLUSIVO – MOTIVAZIONE TERMINI SUPERIORI A .....GG	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI AMMINISTRAZIONI COINVOLTI	EVENTUALE OPERATIVITA' SILENZIO-ASSENSO, SILENZIO, RIFIUTO, DIA, SCIA	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE SOSTITUTIVO IN CASO D'INERZIA EX ART. 2, C. 9BIS LEGGE 241/90	NOTE	RISCHIO CORRUZIONE
1	Assistenza economica di carattere ordinario e straordinario. FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1. Acquisizione richieste; 2) istruttoria sulle richieste; 3) verifica dei requisiti autodichiarati; 4) calcolo ISE ed ISEE; 5) adozione della proposta di deliberazione; 6) dopo adozione delibera adozione della determina di impegno e successiva liquidazione; 7) pubblicazione dei provvedimenti all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione del link Amministrazione Trasparente	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	Deliberazione di Giunta Comunale / Determina del responsabile	90 gg	vari		Legge 328/2000 e regolamento comunale sui contributi economici	Segretario Comunale		MEDIO
2	Integrazione rette di Ricovero. FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1. Acquisizione richieste; 2) istruttoria sulle richieste; 3) verifica dei requisiti autodichiarati; 4) calcolo ISE ed ISEE; 5) adozione della proposta di deliberazione; 6) dopo adozione delibera adozione della determina di impegno e successiva liquidazione; 7) pubblicazione dei provvedimenti all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione del link Amministrazione Trasparente	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	Deliberazione Consiglio Comunale	90 gg dalla presentazione delle dimissioni	richiudenti		Legge 328/2000 e regolamento comunale sui contributi economici	Segretario Comunale		MEDIO
3	Richiesta assegni per nucleo familiare e di maternità – inserimento delle domande on line sulla piattaforma INPS. FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1. ricezione dell'istanza di parte; 2) inserimento dei dati nell'applicativo dell'INPS.	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	Inserimento on line delle istanze	Immediata a sportello	richiudenti		L. 328/2000	Segretario Comunale		BASSO
4	Richiesta bonus energia e gas - inserimento delle istanze on line. FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1. ricezione dell'istanza di parte; 2) inserimento dei dati nell'applicativo SGATE; 3) adozione determina di rendicontazione annuale; 4) accettazione del rendiconto mediante applicativo SGATE	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	Inserimento on line delle istanze	Immediata a sportello	richiudenti		D.M. 28/12/2007 L. 2/2009	Segretario Comunale		BASSO

5	Contributi alloggiativi FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1.adozione del bando di concorso; 2. Pubblicazione del bando di concorso ; 3. Istruttoria delle domande ricevute; 4) controllo delle autodichiarazioni effettuate; 5) controllo del reddito dichiarato presso l'Agenzia delle Entrate; 6) predisposizione da parte dell'apposita Commissione della graduatoria provvisoria; 7) Adozione della delibera di Giunta comunale di approvazione della graduatoria provvisoria; 8) comunicazione agli esclusi i motivi di esclusione ed i termini per l'eventuale ricorso; 9) esame dei ricorsi pervenuti da parte della Commissione; 10) predisposizione della graduatoria definitiva da parte dell'apposita Commissione; 11) adozione della delibera di Giunta Comunale di approvazione della graduatoria definitiva; 12) trasmissione della graduatoria alla Regione Campania per l'accredito dei fondi; 13) dopo l'accredito dei fondi adozione della determina di nliquidazione.	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	Delibera di Giunta di approvazione delle graduatorie provvisorie e definitive / deteremina del responsabile affair generali	Annuale previo accreditamento dei fondi dalla regione	richiuedenti	L. 431/1998	Segretario Comunale	
6	Contributi per acquisto libri per scuole medie e superiori FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1.adozione del bando di concorso; 2. Pubblicazione del bando di concorso ; 3. Istruttoria delle domande ricevute; 4) controllo delle autodichiarazioni effettuate; 5) verifica dei requisiti autodichiarati; 4 ) calcolo ISE ed ISEE;; 6) predisposizione della graduatoria; 7) Adozione della determina di approvazione della graduatoria; 8) adozione della deltermina di impegno e eliquidazione previo accreditamento dei fondi dalla regione Campania.	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	deteremina del responsabile affair generali	Annuale previo accreditamento dei fondi dalla regione	richiuedenti	Legge dello stato e legge regionale	Segretario Comunale	MEDIO
7	Attivazione banco alimentare FASI (MAPPATURA) DEL PROCEDIMENTO: 1.adozione del bando di concorso; 2. Pubblicazione del bando di concorso; 3. Istruttoria delle domande ricevute ; 4) controllo delle autodichiarazioni effettuate; 5) verifica dei requisiti autodichiarati; 4) calcolo ISE ed ISEE ;; 6) predisposizione della graduatoria; 7) Adozione della determina di approvazione della graduatoria; 8) pubblicazione della determina di approvazione.	Socio Assistenziale	Uff. socio Assistenziale <b>Responsabile:</b> <b>geom. CRESCI Paolo</b> <b>0973-826002</b> <a href="mailto:paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it">paolo.cresci@comune.trecchina.pz.it</a>	Responsabile Socio Assistenziale	deteremina del responsabile affari generali	Annuale	richiedenti	Legge dello stato	Segretario Comunale o	