

Settore Servizi alla Persona  
AREA SERVIZI SOCIALI

Spazio riservato  
all'ufficio

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



Città di Marsala

Medaglia d'oro al Valore Civile

ESENTE DA BOLLO

AL COMUNE DI MARSALA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
AREA ORGANIZZATIVA SERVIZI SOCIALI  
VIA FALCONE,5  
MARSALA

**OGGETTO: RICHIESTA DEL “SERVIZIO DI ASSISTENZA ECONOMICA “ ATTIVITÀ INTEGRATIVA ANZIANI ” ANNO 2017.-**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il ...../...../..... Codice Fiscale .....  
e residente a Marsala dal..... (Provincia ..... C.A.P. ....  
Via ..... n. ....  
Telefono ...../..... Fax ...../.....  
titolo di studio.....

*Eventuale altro domicilio (se diverso dalla residenza)*

Comune ..... ( Provincia ..... ) C.A.P. ....  
Via ..... n. .... Telefono ...../.....

*(Da compilare a cura del presentatore solo se diverso dal richiedente)*

Presentata da .....  
(Cognome e Nome )

nella qualità di incaricato dal richiedente

con sede in ..... Via ..... n° .....  
Telefono ...../..... Fax ...../.....  
e-mail .....



### ALTRI CONVIVENTI

	Nome e Cognome	Luogo e data di nascita	Stato civile

(segnare con una crocetta le caselle corrispondenti alla propria situazione individuale/familiare e reddituale/patrimoniale):

- di essere cittadino italiano e di essere residente nel Comune di Marsala dal \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del permesso di soggiorno ed essere residente nel Comune di Marsala dal \_\_\_\_\_ (se trattasi di soggetto immigrato)
- di non godere di altri contributi ( assegno civico, ecc.) e/o prestazioni erogate da questa amministrazione anno 2017 esclusi quelli di cui alla direttiva 43730 del 31/05/2016 e nell'avviso pubblico 2016 ( indicare la tipologia del contributo) \_\_\_\_\_
- di essere disoccupato o inoccupato dal \_\_\_\_\_
- o di essere convivente con \_\_\_\_\_:  
(indicare le generalità e/o il grado di parentela) \_\_\_\_\_;

- di formare un nucleo mono-genitoriale per la seguente motivazione:
- 1. vedovo/a;
- 2. nubile/celibe, con figlio non riconosciuto dall'altro genitore;
- 3. situazioni di allontanamento o abbandono del coniuge, con figlio;
- 4. legalmente separato/a, divorziato/a
- 5. nubile/celibe, con figlio riconosciuto dall'altro genitore non convivente.
- 6. \*stato di detenzione o arresti domiciliari del coniuge

#### **DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE:**

- i requisiti di ammissione al Servizio, pena la non ammissibilità al servizio stesso, devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e devono permanere per tutto il periodo fino alla conclusione del servizio;
- la perdita, anche di uno solo dei requisiti, comporta l'esclusione dal beneficio o la riduzione dei mesi di assegnazione del servizio ed erogazione del contributo, a partire dalla data della perdita del requisito stesso;
- qualora uno dei requisiti si modifichi nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'istanza e l'assegnazione del servizio/contributo, il dichiarante deve comunicarlo per iscritto;

**-il contributo economico per il servizio anno 2017 potrà essere erogato ai cittadini nel rispetto della posizione posseduta in graduatoria, entro l'anno 2017 in alternativa ed in sostituzione di ogni forma di assistenza economica prevista nel regolamento" interventi economici e di solidarietà sociale" fatta salva quella straordinaria ( art 18 comma 1/2 /3/6/8 e la direttiva Prot. n° 43730 del 31/05/2016 a firma del sig. sindaco e nell'avviso pubblico 2016 per l'anno cui si riferisce)**

- l'Amministrazione Comunale, a seguito di apposita graduatoria, secondo lo stanziamento previsto nel bilancio annuale, stabilisce di potere ammettere al servizio **124 soggetti** per 10 ore settimanali ed un max di 80 ore in 60 giorni secondo la modalità indicata all'art. 16 del Regolamento comunale "interventi economici e di solidarietà sociale" approvato dal Consiglio Comunale );

Il Servizio potrebbe non essere erogato, altresì, per mancata copertura finanziaria;

- Il quantum economico mensile da corrispondere a ciascun soggetto immesso in graduatoria per il Servizio " Attività integrativa Anziani " non potrà essere superiore a €250,00 mensili per 10 ore settimanali omnicomprendivo

-Il soggetto potrà svolgere attività di pubblica utilità nelle sedi indicate nell'avviso pubblico o richieste successivamente dall'A.C.

### **RICHIESTA DI RIESAME**

Il responsabile del procedimento Amministrativo dell'ufficio amministrativo in caso di esito negativo dell'istruttoria comunicherà all'interessato\:

a) la motivazione

b) il termine entro cui presentare, eventuale, richiesta di riesame dell'istanza.

Avverso ogni provvedimento negativo può essere presentata richiesta di riesame al Dirigente del Settore Servizi alla Persona entro e non oltre 15 giorni dalla data di avvenuta comunicazione del rigetto della richiesta.

La Dirigenza, valutata la richiesta di riesame, sentito il Responsabile del Procedimento esprimerà parere entro 30 gg. dalla data di presentazione della richiesta di riesame.

### **CONTROLLO E VERIFICA**

*-Il Responsabile del procedimento amm.vo, procederà al sorteggio di un campione pari al 30% delle istanze ammesse ai benefici economici, determinando gli altri Enti territoriali da coinvolgere nello svolgimento dei controlli amministrativi finalizzati all'accertamento della rispondenza di quanto autocertificato e prodotto nell'ambito dell'istanza.*

*Per alcuni accertamenti relativi allo stato di convivenza per i soggetti ammessi al servizio "attività integrativa anziani, le verifiche potranno essere effettuati dal Comando dei VV.UU. o da altri Organi di controllo.*

**Rispetto alle necessità sopra evidenziate**

**ALLEGA**

**i seguenti documenti:**

- attestazione I.S.E.E. (in corso di validità) ai sensi della normativa vigente
- copia del codice fiscale
- Copia del permesso di soggiorno, se trattasi di soggetto immigrato
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- Certificato di detenzione o arresti domiciliari del coniuge
- Certificato medico rilasciato dal medico di medicina generale comprovante che il soggetto può essere utilizzato nei servizi di pubblica utilità di cui al bando
  
- Mi riservo di presentare il certificato medico prima dell'immissione al servizio

**Per eventuali informazioni rivolgersi** all'Ufficio di Segretariato Sociale, sito in Marsala, nella via G. Falcone n.5, nei giorni di:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

Tel.0923.993.752/ 993111

**TUTTI I DOCUMENTI INDICATI NEL REGOLAMENTO E NELL'AVVISO PUBBLICO DOVRANNO ESSERE**

**PRESENTATI ENTRO E NON OLTRE la DATA DI SCADENZA INDICATA NELL'AVVISO PUBBLICO IN QUESTIONE. IN MANCANZA DI CIÒ LA PRATICA SARÀ DEFINITIVAMENTE ARCHIVIATA D'UFFICIO**

- EVENTUALI INFORMAZIONI POTRANNO ESSERE ACQUISITE PRESSO:

- *L'Ufficio di Segretariato Sociale, via G. Falcone n.5, nei giorni di*
- *Lunedì/ Mercoledì/ Venerdì/ dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e di Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00*  
*Tel.0923/993752-993111*

*Responsabile del procedimento amministrativo: Sig. Errera Vittorio*

IL PRESENTE MODULO DI DOMANDA RISULTA PUBBLICATO AL SEGUENTE SITO INTERNET:  
[www.comune.marsala.tp.it](http://www.comune.marsala.tp.it)

Marsala li, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

#### **Tutela delle persone e di altri soggetti al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 si informa che i dati personali forniti a questo Ente Comunale nell'ambito del procedimento cui è inserita la presente istanza, saranno oggetto di trattamento, svolto con o senza l'ausilio di sistemi informatici, nel pieno rispetto della normativa istitutiva dal Comune di Marsala. Di tale trattamento è titolare il Comune di Marsala.

I dati saranno resi disponibili a terzi, nei limiti e nelle modalità previsti dalla normativa vigente.

MARSALA LÌ, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_