

SCHEDA RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI TREVISO	
Descrizione del procedimento: Il servizio consiste nel rimborso delle spese sostenute per il pagamento dei ticket per le prestazioni diagnostiche sanitarie, non coperte da esenzioni di altro tipo, per persone socialmente fragili e in situazione di difficoltà economica.	
Titolo del Procedimento: rimborso ticket sanitari per persone in difficoltà	
Settore: Welfare	Argomento: rimborso ticket sanitari per persone in difficoltà
Dirigente/Titolare P.O.: dr. Maurizio Vanin	U.O. competente: Servizio Interventi di protezione ed aiuto alle persone / Servizio amministrativo
Responsabile del Procedimento: dr.ssa Marina Zagallo e Assistenti sociali dei singoli casi in carico	
Termine del Procedimento: durata massima di perfezionamento mesi 120 gg. Il termine del procedimento è stato così determinato tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione del servizio, nonché degli interessi pubblici coinvolti e della complessità del procedimento.	
Fonti normative: Deliberazione Consiglio comunale 10920/121 del 19.03.1991; Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi assistenziali prot. n. 22890/474 del 17/6/1982 e successive D.G.C. n° 758 del 25.6.1997 e n° 423 del 27.10.2003, Determinazione dirigenziale n. 1973 del 24.11.2005 (aggiornamento adempimenti procedurali)	
Sanzioni previste (ipotesi eventuale): revoca del beneficio	
Eccezioni: alla fine della prima fase istruttoria, in sede di valutazione da parte della Commissione Assistenza, può essere prevista la procedura d'urgenza per l'attivazione del servizio.	
Requisiti e documentazione essenziale: requisiti previsti dal vigente Regolamento Comunale succitato e dall'adeguamento "minimo vitale" aggiornato annualmente; domanda corredata da documentazione sulla situazione reddituale del nucleo familiare, spese per affitto e/o condominiali, altre spese documentate indispensabili sostenute dal nucleo (ad es. spese sanitarie; etc.), attestanti la situazione di fatto del richiedente e del relativo nucleo, eventuali certificazioni sanitarie.	
Numero procedimenti annui: 90	Adempimenti finanziari: si
Sistemi informativi coinvolti: programma di gestione dei servizi sociali (MODUS)	Procedimenti collegati: no
Avvio del procedimento: no	Modalità di avvio: () di parte () d'ufficio (x) entrambe
Istruttoria del Procedimento (tempi, passaggi): raccolta domande e caricamento dati nell'apposito programma; avvio fase istruttoria con verifica ed aggiornamento della situazione e della documentazione (socio-familiare, reddituale, alloggiativa, sanitaria, di soggiorno, varia), eventuale richieste di approfondimento ad altri uffici/servizi competenti; predisposizione tabella "minimo vitale" e aggiornamento scheda beneficiari; valutazione Commissione Assistenza; stesura, controllo, approvazione verbale C.A.; in caso di accoglimento della domanda/e: numerazione progressiva "rimborso tk" e comunicazioni ai richiedenti	Eventuali passaggi esterni all'Amministrazione (tempi): I.N.P.S., Azienda U.L.S.S., Catasto, altri Comuni Termine indicativo, 45 giorni circa

