

SCHEDA RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI TREVISO	
Descrizione del procedimento: l'Assistenza Domiciliare Educativa Territoriale (A.D.E.T.) e il Centro Educativo pomeridiano sono servizi svolti su specifici progetti di Servizio Socio - Educativo o presso il domicilio dei minori o nella sede del centro. Si tratta di strumenti di intervento sociale a sostegno dei nuclei familiari con problematicità, rispetto le funzioni educative e di tutela dei minori.	
Titolo del Procedimento: Assistenza Domiciliare Educativa Territoriale e Centro Educativo pomeridiano	
Settore: Welfare	Argomento: Assistenza Domiciliare Educativa Territoriale e Centro Educativo pomeridiano
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, dr.ssa Grazia Reina, Assistenti Sociali dei singoli casi in carico	
Termine del Procedimento: durata indicativa di perfezionamento 180 gg (variabile a seconda del progetto di servizio sociale, delle valutazioni di competenza dei servizi specialistici della Az.Ulss, delle risorse presenti, della calendarizzazione scolastica). 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: L. 328/2000; L. 285/1997	
Sanzioni previste (ipotesi eventuale): no	
Eccezioni:	
Requisiti e documentazione essenziale: per il centro diurno valutazione psicologica e Unità Valutativa Multidisciplinare area minori,	
Numero procedimenti annui: circa n. 25/30	Adempimenti finanziari: sì
Sistemi informativi coinvolti: programma di gestione dei servizi sociali (MODUS)	Procedimenti collegati: sì
Avvio del procedimento: no	Modalità di avvio: () di parte () d'ufficio (X) entrambe
Istruttoria del Procedimento (tempi, passaggi): analisi del caso e valutazione sociale, domande dei genitori o dei tutori legali con documentazione reddituale allegata; predisposizione di tabella "minimo vitale" e aggiornamento scheda beneficiari; presa d'atto in sede di Commissione Assistenza del parere della Unità Valutativa Multidisciplinare (area minori e/o della proposta del servizio socio-sanitario; caricamento domande, controllo e approvazione verbale C.A.; comunicazione ai richiedenti. Adempimenti amministrativi con Enti e Cooperative coinvolte.	Eventuali passaggi esterni all'Amministrazione (tempi) Azienda U.L.S.S. e Terzo settore Termine n. 120 giorni <i>circa, a seconda del caso</i>
Tipo pareri: () obbligatori () facoltativi	Sospensione procedimento (X) sì () no
Atto finale: comunicazione ai richiedenti	Validità del provvedimento
DIA () sì (X) no	Silenzio assenso sì () no (X)

Altre informazioni