

Edificio di Ginevra

## Presentazione

Una Città non è solo un insieme di cose. È un insieme di persone, ciascuna con i propri bisogni, diritti e aspirazioni.

La Pubblica Amministrazione è chiamata ad amministrare cose, ma soprattutto deve porsi al servizio delle persone, con un preciso stile.

Una Comunità dimostra il suo livello di civiltà e di sviluppo proprio dalla sua capacità di dare risposta ai bisogni, in particolare delle fasce più deboli della sua popolazione, le più indifese.

Fra le priorità della nostra Amministrazione Comunale vi sono l'attenzione e l'impegno per un Benessere Sociale Comunitario, solidale, non compassionevole, con un'offerta di servizi che sappia stimolare comportamenti responsabili, utili a sé e agli altri. Alla base di questi interventi vi sta un'idea di Sussidiarietà che punta a promuovere il mondo dell'associazionismo sociale, come oggetto centrale.

Questa Carta è il frutto di un lavoro attento e partecipato dei nostri Operatori. Le parole sono state scelte e "pesate". Non è uno strumento chiuso: apre invece, con precisi momenti di verifica, all'ascolto e al dialogo tra Cittadini, Associazioni e Istituzioni, in un vero e proprio processo di costruzione "sociale" della qualità dei servizi offerti.

Cittadini, servizi e qualità

## Cos'è la Carta dei Servizi?

La Carta dei Servizi predisposta dagli operatori del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Castelvetrano, è un documento che si rivolge a tutti i cittadini italiani e stranieri per spiegare gli obiettivi, i modi, i criteri e le strutture con le quali il Comune offre ai suoi abitanti interventi in campo sociale e demografico.

### Un patto tra cittadini e Comune

La Carta dei Servizi al Cittadino è un importante strumento di informazione, in quanto permette a ciascuno di conoscere e di scegliere agevolmente ai servizi, ma soprattutto rappresenta un impegno concreto, un patto, che il Comune stabilisce con i propri utenti, circa la qualità ed il miglioramento continuo delle prestazioni erogate.

Inoltre, essa è un'opportunità per tutti i cittadini di contribuire a controllare o sorvegliare i servizi, suggerendo i cambiamenti ritenuti necessari.

### Come è fatta la Carta?

La Carta si suddivide in due parti principali:

— nella prima parte sono presentati i principi generali ai quali la cura si ispira, gli strumenti per il miglioramento della qualità dei servizi offerti e le modalità di collaborazione o ascolto dei suggerimenti dei cittadini; infine è presente un modulo da compilare per il recapito di eventuali proposte e reclami all'Amministrazione.

— la seconda parte è dedicata alla presentazione dei servizi erogati dal Settore Servizi al Cittadino, suddivisi per categorie di utenza e tipologie, con particolare attenzione ai criteri di accesso, alle modalità di erogazione e ai livelli di qualità garantiti.

**Cittadini, servizi e qualità**

La Carta dei Servizi al Cittadino è a disposizione di tutti i cittadini interessati presso il Settore ed è inoltre consultabile e scaricabile dal sito internet:

**[www.comune.castelvetrano.tp.it](http://www.comune.castelvetrano.tp.it)**

La presente edizione verrà aggiornata ogniqualvolta si verificheranno modifiche e integrazioni ai servizi offerti.

L'Amministrazione si impegna inoltre a comunicare eventuali ulteriori servizi o maggiorazioni dei livelli delle prestazioni dei servizi al cittadino indicati nella presente Carta, conseguenti ad una contestuale proporzionale maggiorazione delle risorse economiche-finanziarie disponibili; si impegna anche a comunicare eventuali riduzioni dei livelli delle prestazioni dei servizi al Cittadino indicati nella presente Carta, conseguenti ad una contestuale e proporzionale riduzione delle risorse economiche-finanziarie disponibili.

Ai fini di quanto sopra, questo Settore, con periodicità semestrale, porgerà a circa duecento utenti campionati, mediante telefono e/o mediante distribuzione della scheda sotto riportata le cui risposte anonime saranno analizzate dal Direttore del Settore con l'ausilio delle posizioni organizzative.

**QUESTIONARIO ANONIMO DI GRADIMENTO IN ORDINE ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

Se il questionario sarà offerto mediante telefono l'operatore indicherà le proprie generalità, il ruolo e la funzione oltre alla motivazione della chiamata telefonica.

Scheda del questionario

Il cittadino dovrà dichiarare:

Età \_\_\_\_\_ Professione \_\_\_\_\_ Titolo di studio \_\_\_\_\_

maschio/femmina

1) Si ritiene soddisfatto della qualità dei servizi erogati da parte del comune di Castelvetro?

molto
  abbastanza
  poco
  non soddisfatto

a) quali i servizi che soddisfano maggiormente le Sue esigenze?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) quali i servizi che non la soddisfano?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) Conosce tutti i servizi offerti dal comune di Castelvetro?

SI
  NO

a) Se, sì: quali secondo Lei rispondono alle Sue esigenze?

Elencare \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Se, no: quali secondo Lei le cause della Sua non conoscenza?

- \_\_\_\_\_ mancanza di adeguate informazioni?
- \_\_\_\_\_ sfiducia nei confronti dei servizi?
- \_\_\_\_\_ mancato interesse da parte Sua?
- \_\_\_\_\_ eccessiva burocrazia e lungaggini?

(elenare altri eventuali motivi che si intendano approfondire)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 4) A. fine di migliorare la qualità dei servizi, Lei agirebbe su:
- a) potenziamento dell'attività informativa
  - b) formazione del personale per elevare la qualità dell'accoglienza
  - c) riorganizzazione dei sistemi di comunicazione tra l'ufficio e i cittadini
  - d) taglio dei servizi poco utilizzati in favore di altri più significativi

taglio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

altri servizi più significativi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 4) utilizza normalmente internet

SI  NO

- 5) sarebbe disponibile a fornire il Suo indirizzo di posta elettronica al fine di comunicare in tempo reale ogni informazione utile da parte del Comune?

SI  NO

Se, sì, La invitiamo, ove volesse a inviarci il Suo indirizzo di posta elettronica al seguente indirizzo: [protesis@comune.castelvetrano.pa.it](mailto:protesis@comune.castelvetrano.pa.it), o a fornircela adesso, in tempo reale.

Cittadini, servizi e qualità

## Principi fondamentali nell'erogazione dei servizi pubblici

Il Settore Servizi al Cittadino del Comune di Castelvetrano organizza e gestisce i propri interventi nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, la quale espone i "principi generali" che sono riferimento imprescindibile nell'erogazione di tutti i servizi pubblici:

- Eguaglianza** Il medesimo servizio è garantito a tutti gli utenti; nessuna distinzione, nell'erogazione del servizio, può quindi essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche, condizioni psico-fisiche o socio-economiche.
- Imparzialità** Ogni servizio viene erogato con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono e viene assicurata la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni sua fase di erogazione.
- Continuità** L'erogazione dei servizi, ove non specificato, è continua, regolare e senza interruzioni o, qualora queste dovessero verificarsi, vengono adottate le necessarie misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.
- Partecipazione** La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio viene sempre garantita attraverso la raccolta e l'analisi di suggerimenti, proposte e segnalazioni, in quanto modo migliore per poter rendere i servizi maggiormente adeguati alle esigenze dell'utenza e del territorio.
- Diritto di scelta** Nei casi in cui sia consentito dalle norme e dai regolamenti, il cittadino ha il diritto di scelta fra diversi soggetti idonei ad erogare lo stesso servizio sul territorio.
- Efficienza ed efficacia** Garantire efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi significa lavorare in ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e fare scelte sempre mirate alla soddisfazione degli utenti. Sono pertanto obiettivi prioritari la semplificazione delle modalità di

**Cittadini, servizi e qualità**

accesso al servizio, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori, quanto l'accessibilità, la sicurezza e l'igiene dei locali e delle strutture.

**Trasparenza** Viene garantita inoltre un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e alle modalità di erogazione dei servizi, come il merito ai diritti e alle opportunità di cui i cittadini possono godere.

**Cosa vuoi dire qualità?**

Qualità vuol dire individuare e soddisfare adeguatamente i bisogni dei propri utenti e impegnarsi a migliorare continuamente le proprie prestazioni. La soddisfazione dell'utente ed il miglioramento della qualità dei servizi sono alla base degli interventi del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Castelvecchio.

**Ascoltare e informare i cittadini** Impegno prioritario dell'Amministrazione è quello di garantire una corretta, chiara e tempestiva informazione circa le modalità di erogazione dei servizi e ascoltare la voce dei cittadini e degli utenti, in linea con quanto previsto dalla Direttiva emanata dal Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 "Rilevazione delle qualità percepite dai cittadini".

**Misurare la soddisfazione** Per consentire lo sviluppo della cultura del miglioramento continuo della qualità e per incentivare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve, il Settore Servizi al Cittadino ha quindi istituito diverse forme di ascolto del cittadino utente:

- questionari per verificare il gradimento del servizio presso gli utenti e diffusione pubblica degli esiti;
- analisi dei suggerimenti, dei reclami e delle segnalazioni che giungono al servizio;
- verifiche delle situazioni in cui non vengono rispettati gli standard garantiti ed indicati nella Carta dei Servizi.

**Reclami e suggerimenti** Il reclamo è una forma di tutela per gli utenti, ma costituisce anche un contributo importante che il Comune può utilizzare per il miglioramento dei servizi.

I reclami, i suggerimenti e le segnalazioni di eventuali criticità o di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta, secondo le indicazioni della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri



**Cittadini, servizi e qualità**

Il 27 gennaio 1994, possono essere espressi in forma scritta, anche via fax, o e-mail utilizzando l'apposito modulo prestampato riportato sulle pagg. 14 e 15 e 16.

In particolare per individuare il tipo di problema e facilitare l'ascertamento di quanto segnalato, il reclamo dovrà indicare:

- nome, cognome e recapito di chi presenta reclamo;
- il luogo, l'ufficio ed il personale coinvolti;
- la descrizione del fatto e l'eventuale mancato rispetto degli standard dichiarati nella Carta.

I suggerimenti o le segnalazioni possono essere introdotti negli appositi contenitori collocati all'interno del Settore; mentre i reclami devono essere inoltrati al Direttore del Settore Servizi al Cittadino Piazza Generale Casale n. 8 (Palazzo Informagiovani) 91022 Castolvetrano.

Entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta al reclamo. Nel caso di particolari segnalazioni che richiedano una approfondita analisi sarà comunque inoltrata al cittadino una comunicazione nella quale si spieghino le ragioni della necessità di ulteriore istruttoria per l'espletamento dell'intera pratica, stabilendo un'ulteriore termine per la risposta.

Qualora il reclamo pervenuto non sia di competenza del Settore Servizi al Cittadino, al reclamante verranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

**Cittadini, servizi e qualità**

**Per tutte le persone**

Gli interventi e i servizi del Settore sono quindi rivolti alle persone, ai nuclei familiari, ai gruppi e alle comunità, e si distinguono in:

- interventi ai quali si accede a seguito di richiesta dell'interessato o, per lui, di un parente o del rappresentante legale;
- interventi attivati su proposta del Servizio. Tutte le persone residenti nel territorio comunale hanno diritto a richiedere interventi e servizi; questi, possono essere estesi anche a persone e famiglie, presenti nel territorio comunale ma non residenti, che si trovino nelle seguenti condizioni:
  - minori di qualsiasi nazionalità;
  - stranieri con permesso di soggiorno, con permesso umanitario o ai quali è stato riconosciuto lo status di rifugiato;
  - richiedenti asilo.

Le persone dimoranti nel territorio del Comune possono comunque temporaneamente aver diritto agli interventi se particolarmente urgenti

**Priorità di accesso ai Servizi Sociali**

Accedono prioritariamente ai servizi e alle prestazioni, le persone in condizioni di povertà o con limitato reddito, o con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva o nel mercato del lavoro, nonché le persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi di tipo assistenziale.

## Gli Uffici del Settore

### Servizi al Cittadino

Gli Uffici del Settore costituiscono la porta di accesso alla rete dei servizi, degli interventi e delle prestazioni sociali e demografiche.

Presso ogni ufficio è sempre presente almeno un operatore al quale il cittadino può rivolgersi senza alcuna formalità e venire ascoltato e informato circa i diversi servizi a disposizione, le relative procedure di accesso e la modulistica necessaria.

**Cittadini, servizi e qualità**

A coloro che presentano una richiesta di intervento, viene consegnata presso l'Ufficio protocollo, sito presso la sede centrale del Comune (piazza Umberto I, n. 5), una ricevuta, numerata e protocollata, con la quale sarà possibile seguire l'iter della richiesta stessa presso tutti gli uffici del Settore.

<b>Uffici del Settore Servizi ai Cittadini</b>	Piazza Generale Casino, n. 5 (Palazzo Infonagiovani) Castelvetro		
	Riceve:		
	Lunedì	08,30 / 13,30	15,30 / 17,30
	Martedì	08,30 / 13,30	
	Mercoledì	08,30 / 13,30	15,30 / 17,30
	Giovedì	08,30 / 13,30	
	Venerdì	08,30 / 13,30	

**Telefono, fax, e-mail, Internet**

È inoltre possibile telefonare, negli orari di apertura del servizio, ai numeri 0924909119 - 0924909127. Risponderà un operatore al quale si potrà spiegare sinteticamente la propria richiesta e ricevere le prime indicazioni.

Per inviare un fax il numero è: 0924902263.

Per inviare una e-mail, l'indirizzo del Settore Servizi ai Cittadini è:

[gharrasi@comune.castelvetro.no.ap.it](mailto:gharrasi@comune.castelvetro.no.ap.it)

[gharrasi@pec.comune.castelvetro.no.ap.it](mailto:gharrasi@pec.comune.castelvetro.no.ap.it)

Ulteriori informazioni sono inoltre presenti sul sito internet:

[www.comune.castelvetro.no.ap.it](http://www.comune.castelvetro.no.ap.it)

sottofinestra: Servizi ai Cittadini

Cittadini, servizi e qualità

## Una "rete" di interventi

Un riferimento particolare va fatto in relazione ai Servizi Sociali per i quali il Comune di Castelvetro, in armonia con le disposizioni della legge 8 novembre 2000 n. 328 "Logge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e della legge regionale 9 maggio 1986 n. 22 "Riordina dei servizi e delle attività socio assistenziali in Sicilia", partecipa alla realizzazione del sistema dei servizi con una rete di interventi e di prestazioni che hanno come scopo principale la prevenzione, la riduzione o la rimozione di quelle condizioni di bisogno, disagio e difficoltà, che limitano di fatto il pieno sviluppo della persona o la sua effettiva partecipazione alla vita sociale.

## L'integrazione sociosanitaria nel Distretto Sociosanitario n. 54

Il Comune di Castelvetrano, assicura inoltre "l'accesso alle prestazioni sociosanitarie tramite il Distretto Sociosanitario n. 54 (Comuni di Castelvetrano, Campobello di Mazara, Puctanna, Poggioreale, Salaparuta e Santa Ninfa).

Tutti i servizi, rivolti a quelle persone che presentano bisogni di carattere salutare, che richiedono prestazioni sanitarie ed azioni di protezione sociale, sono assicurati da:

- un'equipe di lavoro mista (operatori sociali e sociosanitari)
- la predisposizione di un Piano di Lavoro Personalizzato;
- l'individuazione di un operatore responsabile di riferimento per l'utente;
- la verifica costante dei risultati ottenuti

### Un Piano di Lavoro Personalizzato

Il sostegno alla persona, in base ai principi di uguaglianza ed imparzialità, è un diritto. Il fatto che un servizio sia adeguato o inefficace, soddisfa o meno l'utente, aiuta sul serio a risolvere problemi e difficoltà, diventa quindi una questione molto importante.

Per questo il Servizio sociale del Comune di Castelvetrano interviene a favore di tutti i propri utenti predisponendo per ciascuno un Piano di Lavoro Personalizzato.

#### **Interventi a misura di persona**

Si tratta di una modalità operativa che permette di prendere in considerazione la condizione complessiva della persona, al fine di realizzare uno o più interventi adeguati alle sue richieste ed al proprio benessere. Il Piano di Lavoro Personalizzato viene quindi concordato direttamente con la persona, la sua famiglia o altre figure di riferimento, a seguito di una serie di colloqui con l'assistente sociale. Il Servizio sociale inoltre, attraverso il proprio sistema informatico, raccoglie in tempo reale tutte le informazioni amministrative e contabili necessarie per la predisposizione del Piano.

**Cittadini, servizi e qualità**

Gli interventi stabiliti nel Piano sono autogestiti, né una verifica periodica al fine di apportare eventuali modifiche o aggiornamenti che possano garantire un costante adattamento ai bisogni sociali o socio-sanitari rilevati.

Il Piano di Lavoro Personalizzato, punto di riferimento determinante del rapporto tra il Servizio e la persona, è di conseguenza direttamente collegato ai livelli di qualità erogata, a partire dalla qualità dell'accoglienza, l'attenzione ed il rispetto della riservatezza, come la tempestività degli interventi e la loro cura, quanto la professionalità e la cortesia degli operatori.

**Servizi di qualità**

- Gli impegni assunti nei confronti dei cittadini circa la qualità ed il miglioramento continuo hanno una ricaduta concreta su tutti i servizi e gli interventi attraverso la definizione di specifici fattori di qualità e relativi obiettivi (standard).
- Qui di seguito sono riportati, per ciascuno dei Servizi, gli standard che i Servizi Sociali del Comune si impongono a rispettare garantire e verificare periodicamente.

**Fattori e standard di qualità**

**Regolarità dei servizi**

I servizi, ove non diversamente specificato, si svolgono regolarmente e continuativamente per tutto l'anno.  
Nel caso che particolari eventi o nuove disposizioni modificassero la regolarità di uno o più servizi, le variazioni saranno opportunamente comunicate agli utenti e pubblicizzate (quotidiani, radio, televisione, internet).

**Comunicazione e informazione**

- Informazioni chiare e comprensibili circa le modalità di accesso ai servizi;
- consegna di materiale informativo (pubblicazioni, opuscoli e volantini) ed eventuale modulistica;
- immediata verifica della corretta compilazione della modulistica;
- accesso alla documentazione amministrativa secondo le modalità previste dalla legge;
- bacheca internet ben visibile e con annunci aggiornati.

**Tempestività**

I colloqui individuali di servizio sociale sono fissati su appuntamento, al massimo entro 10 giorni dalla richiesta; per situazioni particolarmente

Cittadini, servizi a qualità

urgenti è sempre presente un'Assistente sociale nell'orario di servizio.  
Tra la richiesta e la presa in carico, ove non diversamente specificato, trascorrono al massimo 90 giorni.

**Rispetto della privacy**

Trattamento dei dati personali nel rispetto della legge sulla privacy. Colloqui in situazioni di massima riservatezza.

Tutti gli operatori sono in possesso del titolo professionale richiesto per il loro ruolo, e di documentare esperienza. Il personale impegnato nei rapporti con l'utenza è adeguatamente formato per accogliere l'utenza con rispetto, cortesia, disponibilità e professionalità.

Ogni operatore partecipa almeno una volta all'anno ad attività di aggiornamento professionale anche presso gli uffici del Settore.

**Progettazione degli interventi**

- Stesura di un Piano di Lavoro Personalizzato per ciascun utente;
- condivisione del Piano con l'utente e i suoi familiari.

**Verifica e valutazione**

- Ogni tre mesi la verifica condivisa con l'utente e/o la sua famiglia delle modalità di intervento e dei risultati conseguiti;
- Collaborazione e quei servizi gestiti in convenzione con associazioni, cooperative sociali e imprese di servizi. Il Servizio Sociale Professionale effettua ogni 6 mesi una verifica delle modalità di intervento;
- rilevazione del livello di gradimento del servizio presso gli utenti e pubblicazione degli esiti;
- Locali accoglienti e privi di barriere architettoniche;
- parcheggi auto riservati a disabili;
- apertura settimanale al pubblico degli Uffici di Servizio Sociale non inferiore a 29 ore complessive.

**Standard specifici**

Ulteriori standard specifici possono essere indicati all'interno della pagina descrittiva del singolo servizio.



Utilità

## Scheda per suggerimenti proposte, reclami

Questa scheda e le pagine che seguono possono essere direttamente ritagliate o fotocopiata, compilata e consegnata al Direttore del Settore Servizi al Cittadino piazza Gianrico Casolino (Palazzo Infanagiovani) n. 8, che risponderà per iscritto entro 30 giorni dalla data del protocollo di ricevimento. Il reclamo potrà essere presentato anche direttamente al Direttore del Settore.

La scheda può essere anche scaricata on line dal sito internet: [www.comune.castelvetro.no.it](http://www.comune.castelvetro.no.it)

e trasmessa per posta elettronica al seguente indirizzo: [glamor@comune.castelvetro.no.it](mailto:glamor@comune.castelvetro.no.it)

Se la trasmissione telematica riguarda un reclamo che interessa una terza persona, rimane a carico del mittente l'obbligo di produrre con certezza quanto necessita ad un corretto trattamento dei dati personali. Il Settore Servizi al Cittadino si impegna a fornire risposta scritta alle sole segnalazioni identificate come "reclamo".

Pertanto, per facilitare la risposta, è necessario che il reclamo riporti una precisa descrizione dell'evento negativo; occorre che siano precisati la data ed il luogo (ufficio, Servizio, sportello, ecc.) dove il fatto è avvenuto. È necessario inoltre che il reclamo faccia riferimento a fatti e comportamenti non più lontani nel tempo di 30 giorni.

Se il reclamo riguarda eventi riferiti o riferibili a terza persona, occorre che il reclamante produca anche la delega di tale persona. La delega, di cui si allega nelle pagine successive l'esemplare, dovrà contenere anche il consenso dell'interessato al trattamento dei suoi dati personali anche sensibili, nella misura in cui questo sia necessario all'evasione della pratica, ed essere corredata da copia di suo valido documento di riconoscimento. In assenza di tali documenti il Settore Servizi al Cittadino sospenderà tutti i termini procedurali e se del caso provvederà direttamente presso l'interessato stesso.

La firma a conclusione del reclamo deve essere chiara e leggibile, non saranno presi in considerazione reclami con firma non leggibile o anonimi.

Scheda per suggerimenti, proposte, reclami

**Comune di Castelnuovo**  
 Al Direttore  
 del Settore Servizi al Cittadino  
 Piazza Generale Custino (Palazzo Informagiovani)  
 n. 8  
 91022 - CASTELNUOVO -

La natura:

reclamo     segnalazione     suggerimento  
 proposto     elogio

Io sottoscritt/a:

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
 numero \_\_\_\_\_  
 residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
 atacam \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

per conto di:

mio stesso/a     altri (prezioso in quanto esso concerne anche le rights societaria)

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
 numero \_\_\_\_\_  
 residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
 numero delegato al servizio \_\_\_\_\_ presenza di allegati (sì/no) \_\_\_\_\_

Segnalo quanto segue: (descrivere, ad foto, ogni circostanza rilevante)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Io sottoscritt/a \_\_\_\_\_ ai sensi del  
 D.leg. n. 193 del 30 giugno 2001 "Modifiche in materia di protezione dei dati personali"  
 dichiaro il mio consenso che il Comune di Castelnuovo, a fini del normale gestione  
 del presente reclamo scritto, tratti i miei dati personali, generici, e sensibili.

## Scheda per suggerimenti, proposte, reclami

Comune di Casiglianone  
 Al Direttore  
 del Settore Servizi al Cittadino  
 Piazza Generale Casiro (Palazzo di Comagiovani) n.  
 8  
 01022 - CASIGLIANONE -

Delega (o simil.)

Io sottoscritto/a

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
 nato/a il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 comune \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

delego / la Sig. / la Sig.ra

nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_  
 nato/a il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 comune \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

All'inizio del reclamo che comprende la trattazione dei miei dati personali, anche di natura sensibile,

Allego alla presente copia di un mio valido documento di riconoscimento.

La presente autorizzazione vale anche quale "formale consenso" ex art. 23 D.

L.g. 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ex art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 159 - "Codice in materia di protezione dei dati personali")

In attuazione della normativa di cui sopra, La informiamo che:

- i dati sono raccolti e trattati esclusivamente per scopi di natura amministrativa per le esigenze delle attività del Centro di Servizi alla Persona, con finalità e per la gestione dell'assistenza in attuazione della normativa vigente;

- il conferimento dei dati richiesti è spontaneo e facoltativo. Il mancato conferimento dei dati del dato di natura sensibile comporta la mancata risposta sulla;

- la comunicazione dei dati può avvenire solo se prevista da norme di legge o di regolamento o qualora risulta necessaria per lo svolgimento di attività istituzionali. I dati, unicamente quelli strettamente necessari per lo svolgimento di cui sopra, saranno comunicati esclusivamente ai Responsabili e agli incaricati comunali per le parti da procedimenti di loro competenza;

- i dati personali sono raccolti e trattati sia in forma manuale che informatica, secondo una logica strettamente connessa alle finalità descritte, esclusivamente di personale autorizzato con le ricevute apposite fatturate;

Il Comune della Persona ha messo in atto tutte le misure di sicurezza previste dalla legge. Tutti saranno custoditi in archivi separati ed inaccessibili a terzi. Da questa inform. agli incarichi avrà accesso solo il personale autorizzato e legato al soggetto professionale.

## II SETTORE: Servizi al Cittadino

Responsabile: Giuseppe Barresi

Piazza Generale Cascino n. 8 Pal. Internavigiovani

0924/909127 fax 902203

[gbarresi@comune.castelvetrotp.it](mailto:gbarresi@comune.castelvetrotp.it)

[gbarresi@pec.comune.castelvetrotp.it](mailto:gbarresi@pec.comune.castelvetrotp.it)

tutti i giorni dalle ore 8.30 alle 13.30 - lunedì e mercoledì dalle 15.30 alle 17.30

L'utente che già conosce l'Ufficio al quale la pratica è stata assegnata e il nominativo del dipendente interessato può rivolgersi direttamente ai recapiti telefonici di seguito trascritti:

SERVIZI SOCIALI				fax 0924902203
Cognome	Nome	Ufficio	Numeri Interni 09249099	
1	CENTONZE	ANTONINO	ASSESSORE	133
2	BARRESI	GIUSEPPE	DIREZIONE	127
3	CRIMALDI	MICHELE	DIREZIONE	109
4	MANTIA	ANTONINA	DIREZIONE	112
5	CALDERONE	ANNA	INFORMATIZZAZIONI	126
6	CALLA	LINA	LEVA E INFORMATIZ.	129
7	POLIZZI	CATERINA	LEVA E INFORMATIZ.	129
8	LO COCO	FRANCESCA	ASS.SOCIALE COOR.	103
9	MORICI	FRANCESCA	UFF. ASS.SOCIALE	103
10	ALCAMO	ROSA	UFF.CONTRIBUTI	131
11	BELLOMO	CONCETTA	UFF.CONTRIBUTI	131
12	CAPPADONNA	ELISABETTA	UFF.CONTRIBUTI	131
13	CIVELLO	ANTONINA	UFF.CONTRIBUTI	131
14	ALAIMO	ANNA	ASS.SOCIALE	118/119
15	SORRENTINO	KATY	UFF. ISEE	102
16	DARBISI	EMANUELA	UFF. ISEE	102
17	LAZIO	MARIA	UFF. ISEE	102
18	ANCONA	VITA	UFF. INVALIDI	132
19	LEONE	ROSARIA	Servizi diversi e invalidi	132
20	MARTINO	GIUSEPPE	UFF. INVALIDI	132
21	CALCARA	CATERINA	RETTE RICOVERO	122
22	ZANCAVA	NINFA ANNA	RETTE RICOVERO	122
23	BUTTAFUOCO	CALOGERA	ASS.IG.PERSONALE	122
24	IPPOLITO	GIOVANNA	ASS.IG.PERSONALE	122
25	MESSANA	ROSALINA	ASS.DOMICILIARI	122
26	SCIROPPO	VITA	ASS.IG.PERSONALE	122
27	SCIROPPO	GIACOMA	ASS.IG.PERSONALE	122

28	BUCCA	ASFER	PROTOCOLLO	132
29	BRUNO	LOREDANA	ASS.SOCIALE	140
30	BERBIGLIA	VINCENZA	ASS.DOMICILIARE	128
31	IPPOLITO	ROSA	ASS.DOMICILIARE	122
32	DI MAIO	SALVATORE	ASS.DOMICILIARE	128
33	FRÖSTINA	CATERINA	ASS.DOMICILIARE	128
34	GIAMMAGLIA	STEFANIA	ASS.DOMICILIARE	128
35	IGNOTO	LUIGIA	ASS.DOMICILIARE	128
36	LICAUDI	VITA	ASS.DOMICILIARE	128
37	LIPARI	ANTONINA	ASS.DOMICILIARE	128
38	LIPPINO	ANNA MARIA	ASS.DOMICILIARE	128
39	MANISCALCO	CATERINA GR	ASS.IC.PERSONALE	128
40	SALVATA	ROSALBA	ASS.DOMICILIARE	128
41	STERI	GIUSEPPA DEB	ASS.DOMICILIARE	128
42	TELARI	VIRGINIA	ASS.DOMICILIARE	128
43	TRIOLO	GIUSEPPA	ASS.DOMICILIARE	128
44	VALENTI	GIOVANNA	ASS.DOMICILIARE	128

PUBBLICA ISTRUZIONE				fax 0924909315
1	ERRANTE PARRINO	GIOVANNA	ASSESSORE	133
2	ACCARDI	GIUSEPPINA	UFF.ISTRUZIONE	146
3	PALADINO	MARIA	UFF.ISTRUZIONE	146
4	TRIOLO	MARIA FRANC	UFF.ISTRUZIONE	146
5	PIZZOLATO	VITA	TICKET	115
6	RUBINO	MARIA	TICKET	115
7	LA MONACA	LIDIA	SEG.UNIVERSITARIA	138
8	LO CASCIO	GIUSEPPA	SEG.UNIVERSITARIA	138
9	SIRAGUSA	DOROTEA	SEG.UNIVERSITARIA	138
10	INGRASCIOFFA	ROSA	ASS.IC.PERSONALE	122
11	SCIORTINO	CATERINA	ASS.IC.PERSONALE	122
12	CRESCENTE	ROBERTO	MESSO	146
13	CELLA	SAVERIO	AUTISCA SCUOLABUS	146
14	MAGGIO	GIUSEPPE	AUTISTA SCUOLABUS	146

UFFICIO ELETTORALE			Fax 0924901655	
1	ERRANTE PARRINO	GIOVANNA	ASSESSORE	133
2	CARUSO	MARCO	ELETTORALE	105
3	NASTASI	EIO	ELETTORALE	145
4	BOLOGNA	MARIA	ELETTORALE	137
5	FRATELLO	GIACOMA	ELETTORALE	110
6	GIUNTA	ELISA	ELETTORALE	110
7	MILAZZO	GIOVANNA	ELETTORALE	110

UFFICIO CIMITERIALE			VIA DELLA ROSA - COMUNE NUOVO	Fax 0924901655
1	ERRANTE PARRINO	GIOVANNA	ASSESSORE	133
2	RAGO	MARIA ANE	UFF. CIMITERIALE	336
3	PARISI	MARIA ANNA	UFF. CIMITERIALE	336
4	PARRINELLO	ANNA	UFF. CIMITERIALE	336
5	GIOCONDO	ANTONINO	UFF. CIMITERIALE	336

STATO CIVILE E ANAGRAFE			Fax 0924909139	
1	ERRANTE PARRINO	GIOVANNA	ASSESSORE	133
2	PILOTTA	GIOVANNA	STATO CIVILE	155 - 114 - 120
3	CATANIA	ROSETTA	STATO CIVILE	144
4	LOMBARDO	FILIPPO	STATO CIVILE	144
5	MORRIONE	PROVVIDENZA	STATO CIVILE	114
6	NOTAR NICOLA	ANTONELLA	STATO CIVILE	135
7	PELLICANI	CATERINA	STATO CIVILE	153
8	SCIRE'	GIACOMA	STATO CIVILE	134
9	SCOTTI	VINCENZO	STATO CIVILE	144
10	TRUOTTA	DANTELA	STATO CIVILE	114
11	SCHIRO'	SIGILLA	AIRE	1552
12	NOTO	ELISA	AIRE	152
13	PRINZI	SILVANA	AIRE	152
14	BARBERA	CATERINA	CARTE IDENTITA'	154
15	CATANIA	PAOLO	CARTE IDENTITA'	154
16	RUGGIRELLO	GIUSEPPA	CARTE IDENTITA'	154
17	PILOTTA	ANGELA	CARTE IDENTITA'	154
18	FINOTTI	DOMINICO SIR	ANAGRAFE	158
19	SIGNORELLO	MARGHERITA	ANAGRAFE	108
20	AGUANNO	ANNA MARIA	ANAGRAFE	107

21	BELLAFIORI	MARIA	ANAGRAFE	107
22	BONURA	PAOLA	ANAGRAFE	109
23	CASCIO	FRANCISCA	ANAGRAFE	151
24	CATALANO	CATERINA	ANAGRAFE	151
25	CRIMI	MARIA	ANAGRAFE	151
26	ROMANO	NICOLINA	ANAGRAFE	107
27	GIAPPONE	VITO	CERTIFICAZIONE	156
28	IRIOLO	CARMELA	CERTIFICAZIONE	156





Cittadini, servizi e qualità - Unità - Associazioni presenti nel territorio



**A. I. A. S. - ONLUS**

**Ass. di Castelvetrano (CT)** - P.zza S. Maria 74 (PER SELINUNTE) C.D.A. STRABATTO CIGIRELLO, 91022 CASTELVETRANO  
 C.A.P. 91022 - C.F. 00002010912 - COD. ALBO 097430716 - 2 via S. Maria 74 (PER SELINUNTE) C.D.A. STRABATTO CIGIRELLO, 91022 CASTELVETRANO  
 Ente Giudicato giur. Decreti della G. 1. Malincon. 502 del 1905/93 (G.D.B.S. n. 35 del 8 agosto 2005)  
 Venezie: la legge di Giustizia per la Famiglia - 100/2000 (L. 15/02/00)  
 Istituto di n. 2478 del 19/05/00 - Seg. Le. n. 11/00/00 - Tipologia ASSISTENZA SOCIOEDUCATIVA (art. 22, 19)  
 Ass. di San Donato di Piave - 10/00/00 - Reg. n. 13 - L.R. n. 13 del 20/07/2003  
 Associazione di Promozione Sociale - Istituto di n. 16 del Registro Nazionale con Dec. 21/05/06 - G. n. 13/2006  
 Decreto: giunta di n. 16 del Registro Nazionale con Dec. 21/05/06 - G. n. 13/2006

—00000—

Corrispondenza in uscita  
 Prot. n. 452 del 3-D GEN 2012

**Banche Ameghion**

Nome e denominazione: **A.I.A.S. - ASSOCIAZIONE ITALIANA ASSISTENZA SPASTICI**  
 Q.N.L.U.B. - SEZIONE DI CASTELVETRANO  
 Sede legale: S.S. 145 KM 74 (PER SELINUNTE) C.D.A. STRABATTO CIGIRELLO, 91022 CASTELVETRANO  
 Sede operativa: S.S. 145 KM 74 (PER SELINUNTE) C.D.A. STRABATTO CIGIRELLO, 91022 CASTELVETRANO  
 Recapiti: TEL. 0924290404 FAX 0924290410 Email: aiascastelvetrano@libero.it  
 Referenzia diretta del servizio: DOTT.SSA ANGELO PIULCO recapiti 0924 1834940

**Aree di intervento:** Disabili

**Obiettività dell'associazione:** La tutela della salute fisica e mentale delle persone diversamente abili e dei loro diritti come cittadini.

**Servizi offerti**

- o In Psicologia terapia;
- o Psiconeurifisiologia;
- o Neuropsicomotricità;
- o Terapia psicologica e occupazionale;
- o Intervento educativo;
- o Assistenza sociale;



- o Riabilitazione neuropsicologica;
- o Consulenza specialistica clinica;
- o Attività di riabilitazione equestre;
- o Informazione;
- o Progetti di autonomia personale;
- o Manuali di intervento per disturbi comportamentali, di apprendimento, di relazione;
- o Ricerca con le scuole per la scuola P.E.I.

Il centro è aperto tutti i giorni dalle ore 8:00 alle 18:15 escluso il sabato dalle 8:00 alle 14:00.

Cittadini, servizi a qualità - Utilità - Associazioni presenti nel territorio

### ASSOCIAZIONE AUSER DI CASTELVETRANO

L'AUSER è una associazione a carattere nazionale presente su tutto il territorio italiano, da Bologna a Trapani, con circa 170.000 gli associati totali, con il solo scopo di aiutare nel sociale, al fine di aiutare le persone anziane in difficoltà.

L'Associazione Auser è anche costituita da 4 anni circa sul territorio Castelvetrano, che al 31.12.2001 conta cioè 150 associati, con sede in Viale Roma n. 165, rappresentata da un direttivo che vede l'edilizia di presidente nella persona del Sig. Carlo Luciano.

L'attività principale prevista dallo Statuto Sociale è il Wilo D'Argento, un sistema che consente di aiutare quelle persone anziane che hanno a disposizione il telefono: è il mezzo di comunicazione, il cui numero verde, dà la possibilità agli anziani di chiamare al fine di ricevere aiuto per le faccende quotidiane, questi ad esempio andare dal medico, recarsi all'ospedale, avere accompagnati a fare la spesa e così via, attività sociali che l'Associazione copre con la collaborazione di due volontari, che sacrificandosi, donano alle persone anziane tutta l'affetto di cui questi necessitano.

L'Associazione nel suo interno svolge anche attività ricreative, in occasione di festività nazionali ma anche locali come la costituzione dell'Ateneo per la festività di San Giuseppe, gli Agrigoli Pasquali di memoria, in occasione della Pasqua la festa caratterizzata per la ricorrenza del diacono, i dolci di carne con riciccolo aromatizzato, prodotti che distribuiti consentendo di accumulare offerte che poi vengono spese per l'acquisto di alimenti e generi di prima necessità, omaggiando il tutto ambiente.

Inoltre al fine di far socializzare e svagare le persone anziane per allontanare sempre più la solitudine, nel corso dell'anno, vengono organizzate:

- Gite sul territorio Siciliano, dando anche la possibilità di fare conoscere nuove usanze e tradizioni della nostra bella terra Siracusana;
- Attività di ballo e gioco di carte, partecipando anche alle gare di il truco, che si svolgono sul territorio della provincia di Trapani.

Con osservanza, distinti saluti

Grazie e cari

Il Presidente  
**AUSER**  
 ASSOCIAZIONE AUSER  
 VOLONTARI  
 Sig. Carlo Luciano

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO  
**AUSER**  
 VIALE ROMA N. 165  
 91022 - CASTELVETRANO (TP)  
 TEL E FAX N. 0924 69010  
 \*ALTE LINEA VERDE 800 955500\*

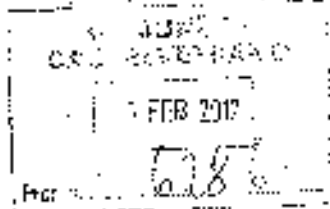
Cittadini, servizi e qualità - Utile - Associazioni presenti nel territorio



Via Vittorio Emanuele n. 134 - Tel. 0924 44418  
 cell. 3487088270 - e-mail: [aviscastelvetro@provincia.it](mailto:aviscastelvetro@provincia.it)

Scritta a libro registro della compagnia  
 Sez. A art. 6 della L.R. 220094 con P.S.  
 n. 419 del 04.05.00 - Cell. 3487088270  
 Tel. e fax: 092444418 - Cell. 3487088270  
[www.aviscastelvetro.it](http://www.aviscastelvetro.it)  
 e-mail: [aviscastelvetro@provincia.it](mailto:aviscastelvetro@provincia.it)  
 I.C. 01003500877

Prot. n. 12 del 14/02/12



Spett.le

Città di Castelvetro  
 Piazza G. Cassino nr. 8  
 Palazzo Informagiovani

Oggetto: Carta dei Servizi.

Riferimento prot. nr. 4292 del 20.01.2012

In relazione all'oggetto, si trasmettono i dati richiesti:

1. Indicazione Ente: A.V.I.S. Comunale Castelvetro
2. Nominativo Presidente: Dr. Salvatore Stuppia
3. Sede legale e operativa: Via Vittorio Emanuele, 134  
Castelvetro
4. Servizi erogati: Cartella Sangue



IL PRESIDENTE  
 - Dott. Salvatore STUPPIA -

Cittadini, servizi e qualità - Utilità - Associazioni presenti nel territorio

Spett.le Comune di Castelvetro  
Settore servizi al cittadino

Oggetto: Carta dei servizi

in riferimento alla cc prot. 4202 del 20/01/2012 ed invio mezzo fax P.25-  
01/2012 avente per oggetto informazione per la redazione di una carta dei ser-  
vizi di informazione.

- Ente: TALENTI società cooperativa sociale onlus - sede legale via G.  
Genile n°5 - 01022 Castelvetro - sito: www.coopitalenti.it - email: talen-  
tius@libero.it
- Presidente e legale rappresentante pro-tempore: Rag. Vincenzo Pugliese

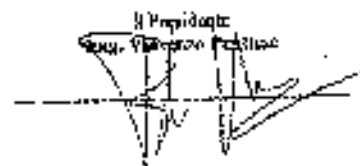
Ente gestore di:

- Comunità alloggio per minori IL CASBIANO snc a Castelvetro Via Ignazio  
Tedesco snc - Telefax 0924908646;
- Comunità alloggio per minori IL PELLICANO snc a Santa Ninfa Via Ferro  
n° 54 - telefax 092460479;
- Centro aggregativo e comunità attiva - struttura IL RISO DELLE RONDINE  
sita a Trascinà di Selinunte Spada 49 n° 55 (Bene confiscato alla mafia);
- Progetto per minori L. 32800 Distretto D64 denominato TUTTI INSIEME  
APPASSIONATAMENTE (linea progetto 2012);
- Progetto per minori L. 32500 Distretto D64 denominato ZERO IN COM-  
DOTTA (linea progetto 2014);

Restando a disposizione per ulteriori informazioni, colgo l'occasione per  
porgere cordiali saluti.

Castelvetro, 18 gennaio 2012

Il Presidente  
Vincenzo Pugliese



Per incarico  
- Cid. 2476128373 (Procuratore)

# Premessa

Questa Carta dei Servizi si propone al cittadino come uno strumento di informazione che lo porti a conoscenza di quanto il Settore Servizi al Cittadino offre nel campo dei Servizi Sociali, Istruzione, dei Servizi Demografici; si propone, inoltre, come una guida di facile consultazione (vademecum) che lo accompagni verso una scelta efficace dei servizi di cui necessita e per migliorare la risposta alle sue diverse esigenze. Ciò che è scritto in questo documento è un patto con i cittadini, un impegno ad offrire i servizi indicati nei modi descritti.

La Carta dei Servizi, quindi, vuole essere, soprattutto un impegno di questo settore per migliorare i servizi offerti anche tramite il dialogo e la partecipazione del cittadino, rendendoli più efficaci e di migliore qualità.

A fini di quanto sopra, di seguito si trascrive la scheda che potrà essere utilizzata da ogni cittadino per segnalare la soddisfazione dei servizi erogati o, sulla base della predetta scheda, saranno eseguite telefonate a campione rivolte ad un numero di circa 200 cittadini residenti. I risultati saranno verificati semestralmente.

# Servizi Sociali

## Segretariato Sociale

**Cos'è:** Un punto d'ascolto telefonico istituito presso gli uffici di Servizio Sociale del Comune di Castelvétrano, destinato ad accogliere tutte le richieste d'aiuto provenienti da Cittadini in difficoltà, per prevenire fenomeni di Isolamento, Solitudine o Disagio in genere. Fornisce informazioni relative ai servizi e al diritto a ottenere prestazioni sociali ed assistenziali.

L'attività del Segretariato Sociale si articola essenzialmente in 3 grandi aree:

- 4. Minori.
- 4. Anziani e Disabili
- 4. Nuclei familiari in difficoltà.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini residenti nel Territorio.

**Costo del servizio:** Il servizio è gratuito.

**Come si ottiene:** Chiamando la postazione operativa nelle giornate di martedì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**Contatti telefonici:** Ufficio di Servizi Sociali, p.la Gen. Cascino n 8 - tel. 0924/909103 - 139 - 140

## Punto D'Ascolto

**Cos'è:** Un punto d'ascolto telefonico istituito presso gli uffici di Servizio Sociale del Comune di Castelvétrano, destinato ad accogliere tutte le richieste d'aiuto provenienti da cittadini in difficoltà, per prevenire fenomeni di isolamento, solitudine, di disagio in genere.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini residenti nel Territorio.

**Come si ottiene:** Chiamando la postazione operativa nelle giornate di martedì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del comune, piazzale Gen. Cascino 8 – tel. 0924/909115.

## Prevenzione e recupero

### Prevenzione e recupero dispersione scolastica

**Obiettivo:** Attività di prevenzione dell'abbandono scolastico nella fascia dell'obbligo.

**Chi ne ha diritto:** Tutti gli alunni che per età rientrano nella fascia obbligatoria per legge.

**Modalità attività:** Su richiesta delle famiglie interessate e su segnalazione della scuola.

**Costo servizio:** Il servizio è gratuito.

**Contatti e orari:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, piazzale Gen. Cassino 8 - tel. 0924/909103 - 139 - 140.

### Affidamento familiare

**Concetto:** Accoglienza di minori in difficoltà temporaneamente al di fuori della famiglia di origine.

**Chi ed/irono:** un sostegno sano alla crescita.

**Chi ne ha diritto:** I minori, provenienti da nuclei temporaneamente in difficoltà, insieme alle famiglie d'origine.

**Come si svolge:** Le famiglie o i singoli interessati all'affido familiare possono segnalare la propria disponibilità presso il Centro Affidi del Distretto. I minori da affidare vengono individuati su segnalazione del Servizio Sociale Professionale.

**Costo attività:** Per la famiglia d'origine il servizio è gratuito. Alla famiglia affidataria può essere riconosciuto un compenso economico per il servizio reso.

**Contatti e orari:** Centro Affidi Distretto 054, sito presso ufficio Servizi Sociali Comune Castelvetrano, p.le Gen. Cassino 8 - tel. 0924/909124 - 133 - 139 - 140.

### Adozione nazionale e internazionale

Per quanto riguarda l'adozione nazionale e internazionale, la cui competenza esclusiva è del Tribunale per i Minorenni, il Servizio Sociale Professionale svolge le seguenti attività:

fornisce informazioni sull'adozione nazionale ed internazionale e le relative procedure;

acquisisce, tramite indagini socio-familiari, ogni elemento utile per la validazione da parte del Tribunale per i Minorenni sulla liceità degli aspiranti all'adozione;

prepara gli aspiranti all'adozione.

**Contatti e orari:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Generale Cassino 8 - tel. 0924/909103 - 139 - 140.

### Inserimento in strutture o comunità

**Concetto:** inserimento di minori in difficoltà in strutture o comunità, così da fornire loro un adeguato ambiente di crescita.

**Chi ne ha diritto:** Minori in situazioni socio-familiari-ambientali degradate tali da costituire condizioni di rischio.

**Come si svolge:** Su decreto del Tribunale

per i Minorenni o su intervento del Servizio Sociale Professionale.

**Quantità costo:** La retta è a totale carico del Comune di Residenza.

**Contatti e orari:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Generale Cassino 8 - tel. 0924/909103 - 139 - 140.

## Area Assistenza

### Domiciliare

#### Assistenza domiciliare

**Obiettivi:** Aiuto a persone/famiglie nell'igiene dell'abitazione e nei bisogni personali delle pratiche esterne, finalizzato a conservare o migliorare le abitudini di vita, i rapporti familiari e le amicizie delle persone assistite evitando l'istituzionalizzazione.

**Diritti e doveri:** Tutti i cittadini anziani o portatori di handicap che non sono in grado di avere cura della propria persona e dell'abitazione in totale autonomia.

**Forme di attivazione:** Su richiesta degli interessati e sull'intervento dei Servizi Sociali Professionali.

**Quanto costa:** La partecipazione al costo del servizio è calcolata in base al reddito dell'utente e del suo nucleo familiare.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le G. Cascino 8 - tel. 0924/909125 - 140.

#### Ricovero in istituto

**Obiettivo:** Inserimento in istituto per anziani o l'adulto inabile, al fine di trovare immediata risposta allo stato di bisogno.

**Diritti e doveri:** Gli anziani o gli inabili che sono spesso soli e senza adeguata assistenza quando i familiari, obbligati per legge agli alimenti, non riescono a soddisfare le loro esigenze primarie e le necessità di vita relazionale.

**Forme di attivazione:** Su segnalazione del Servizio

Sociale Professionale o su richiesta degli interessati.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Generale Cascino 8 - tel. 0924/909103 - 139 - 140.

#### Taxi sociale

**Obiettivo:** Servizio di trasporto sociale correlato al servizio di assistenza domiciliare per l'accesso facilitato ai servizi del territorio. Consiste nel prelievo dei richiedenti a domicilio, accompagnamento nel luogo previsto e ritorno a casa.

**Diritti e doveri:** Tutti i cittadini in situazioni di disagio residenti sul territorio di Castelveyrano, comprese le frazioni di Triscina e Gerinurie, che hanno la necessità di essere trasportati e sono impossibilitati a farlo autonomamente e non hanno il supporto nella famiglia.

**Forme di attivazione:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** A carico dei trasportati, per ogni intervento di A/R il costo è di € 0,50.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Generale Cascino 8 - tel. 0924/909125 - 140.

#### Trasporto urbano ed extraurbano

**Obiettivo:** Allo scopo di agevolare l'anziano

o il disabile che utilizza i mezzi pubblici

viene rilasciata la tessera (Azienda Siciliana Trasporti) che consente di viaggiare gratuitamente sugli autobus urbani ed extraurbani.

**Diritti e doveri:** Tutti gli uomini oltre i 65 anni e le donne oltre 55 anni o portatori di handicap con un reddito inferiore alla soglia minima indicata dalla stessa azienda (Asi).

**Forme di attivazione:** Su richiesta degli interessati dal mese di settembre al mese di novembre di ogni anno.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino 8 - tel. 0924/909145.

Per quanto riguarda il servizio di trasporto urbano privato (Autoservi: Salemi), per la stessa categoria di utenti, sono disponibili presso gli stessi uffici degli abbonamenti mensili gratuiti.



### **Per evitare l'istituzionalizzazione**

**Cosa è:** Contributo economico in favore dei nuclei familiari con figli minori, che versano in particolare stato di bisogno.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i nuclei familiari con figli

minori, qualora le condizioni socio-economiche ambientali e familiari potrebbero essere di pregiudizio o benessere psico-fisico dei figli e nei confronti dei quali serve un urgente provvedimento a tutela

**Come si ottiene:** Su segnalazione del Servizio Sociale Professionale.

### **Ai minori riconosciuti dalla sola madre**

**Cosa è:** Contributo economico in favore dei minori riconosciuti dalla sola madre.

**Chi ne ha diritto:** Tutte le ragazze madri in stato di bisogno e con figli fino a 15esimo anno d'età.

**Come si ottiene:** Su richiesta della interessata e su segnalazione del Servizio Sociale Professionale.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909122.

### **Fondo sociale per acquisti**

**Cosa è:** Contributo economico in forma di buono d'acquisto per le forniture di generi necessari ed urgenti.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini maggiorenni in particolare stato d'indigenza e necessità.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati al verificarsi dell'a necessità.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909132.

### **Contributo Regionale per il canone di locazione (L. R. 431/96)**

**Cosa è:** Contributo economico in favore dei nuclei familiari per il pagamento del canone di locazione.

**Chi ne ha diritto:** Tutti nuclei familiari che vivono in affitto con un contratto regolarmente registrato, che rientrano in fasce di reddito stabilite dalla legge.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati, successivamente alla pubblicazione del bando relativo

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909141.

### **Tributi Igione Ambientali T.A. Contributo (ex TARSU)**

**Cosa è:** Contributo economico in favore di Nuclei familiari con disagio economico.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i nuclei familiari che rientrano nelle determinazioni di indirizzo dell'Amministrazione Comunale

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909141.

**Rimborsare spese emigrati**

**Cosa è:** Contributo economico in favore degli emigrati che rientrano definitivamente nel Comune anche per il trasporto di mobilio e massozia.

**Chi ne ha diritto:** Tutti gli emigrati che negli ultimi 5 anni di residenza all'estero abbiano prestato almeno 3 anni di attività lavorativa.

**Completamento:** Su richiesta degli interessati

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909102.

**Assegno ai Nuclei Familiari**

(art. 65 L.448/98)

**Cosa è:** Contributo economico in favore dei nuclei familiari.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i nuclei familiari con almeno 3 figli minori e un reddito che rientra nei limiti previsti dalla legge (ISEE).

**Completamento:** Su richiesta degli interessati entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909102.

**Assegno di Maternità**

(art. 66 L. 448/98)

**Cosa è:** Contributo economico di favore delle madri per la nascita di ogni figlio.

**Chi ne ha diritto:** Tutte le madri italiane, comunitarie o extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno, che non beneficiano dell'indennità di maternità e che hanno un reddito familiare che rientra nei limiti previsti dalla legge.

**Completamento:** Su richiesta delle interessate entro 5 mesi dalla nascita del figlio.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909102.

**Contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche nei locali privati**

L'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati (L. 9 gennaio 1988 n. 13)

**Cosa è:** Contributo economico per assicurare la migliore utilizzazione degli spazi abitativi e loro accessori ai soggetti che soffrono di ridotte o impedite capacità motorie e visive.

**Chi ne ha diritto:** Soggetti disabili che soffrono di patologie che comportano menomazioni o limitazioni funzionali permanenti compresi anche i soggetti non vedenti.

**Completamento:** Su richiesta dell'interessato o da chi esercita la potestà o tutela su disabile

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909102.

**Erogazione contributo spese famiglie affidatarie**

(L. R. 31 luglio 2003 n. 10 art. 7)

**Cosa è:** Contributo economico per le spese sostenute per l'espletamento delle procedure di adozione internazionale.

**Chi ne ha diritto:** Gli esercenti la potestà familiare sul minore, in possesso della Cittadinanza Italiana e residenti sul territorio nella Regione Siciliana, che abbiano adottato minori e decorrere dal 16/03/2003.

**Completamento:** Su richiesta dei genitori adottivi entro un anno dalla trascrizione nei registri di nascita nel Decreto del Tribunale per i minorenni.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.le Gen. Cascino, 8 - tel. 0924/909102.

## Comune di Cascina

### Indicatore della Situazione Economica Equivalente

Dec. Lgs. n. 402 del 30/10/95  
come modificato da Dec. Leg. 03/05/90 n. 130.

**Obiettivo:** Dichiarazione sostitutiva unica, valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini che intendono accedere a servizi di pubblica utilità o richiedere prestazioni sociali agevolate quali:

- assegno per nuclei familiari con 3 figli minori,
- assegno di maternità,
- servizi educativi per l'infanzia,
- mense scolastiche,

prestazioni scolastiche (libri scolastici, borse di studio, etc.),

- agevolazione per tasse universitarie,
- prestazioni del diritto allo studio universitario,
- servizi socio-sanitari (ricoveri ospedalieri),
- servizi socio-sanitari (urni, residenziali, etc.),
- agevolazioni per i servizi di pubblica utilità (acqua, gas, telefono),
- altre prestazioni economiche assistenziali.

**Contro chi ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Costo per il cittadino:** Il servizio è gratuito.

**Contatto e luogo di riferimento:** Ufficio Servizi Sociali del Comune, p.zza Gen. Cassino, 8 - tel. 0324/908102

# Servizi ai Giovani

## Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

### **Fornitura gratuita e semigratuita**

#### **di libri di testo**

**Cosa è:** Contributo economico finalizzato all'acquisto di libri scolastici.

**Chi ne ha diritto:** Tutte le famiglie di alunni in obbligo scolastico che frequentano la scuola secondaria di 1° e 2° grado con un reddito economico (ISEE) non superiore ad €10.682,94.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Cedere buoni libri: € 61,97 - € 41,32**

**Cosa è:** Contributo economico per l'acquisto di libri di testo: € 61,97 per gli alunni che frequentano le prime classi; € 41,32 per le seconde e terze classi.

**Chi ne ha diritto:** Tutti gli alunni in obbligo scolastico che frequentano la scuola secondaria di 1° grado.

**Come si ottiene:** Su richiesta dei Dirigenti scolastici.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Borse di Studio, Legge n. 62/2000**

**Cosa è:** Assegnazione di borse di studio finalizzate all'acquisto di sussidi in materia di didattico o strumentale erogate dall'Assessorato Regionale.

**Chi ne ha diritto:** Tutte le famiglie di alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di 1° e 2° grado con un reddito economico entro i limiti previsti dalla legge.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Borse di Studio intitolate alla memoria del prof. dott. Maurizio Vignola**

**Cosa è:** Assegnazione di n.2 borse di studio.

**Chi ne ha diritto:** gli studenti residenti nel Comune di Castelvetro ed iscritti al 1° anno della facoltà di Medicina e Chirurgia.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Mensa scolastica**

**Scuole:** Consiste nella fornitura di pasti agli alunni delle scuole dell'infanzia e nelle scuole secondarie di 1° grado.

**Chi ne ha diritto:** Gli alunni delle scuole che effettuano il tempo prolungato.

**Come si ottiene:** Su richiesta delle famiglie interessate.

**Quanto costa:** La compartecipazione al costo del pasto viene stabilita in base all'appartenenza allo fasce ISEE. Le famiglie con basso reddito (ISEE) hanno diritto al servizio gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e

Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Trasporto urbano ed extra urbano**

**Come è:** Servizio "scuolabus" urbano ed extraurbano.

**Chi ne ha diritto:** Gli alunni che frequentano tutte le scuole primarie e secondarie di 1° grado.

**Come si ottiene:** Su richiesta delle famiglie interessate.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e

Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Trasporto urbano ed extra urbano**

#### **"Ditta Autoservizi Salami"**

**Come è:** Servizio trasporto urbano ed extraurbano.

**Chi ne ha diritto:** Gli alunni che frequentano tutte le scuole secondarie di 2° grado.

**Come si ottiene:** Su richiesta delle famiglie interessate.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e

Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Trasporto alunni "Pendolari"**

**Come è:** Richiesta rimborso spese di trasporto.

**Chi ne ha diritto:** Gli alunni che frequentano le scuole non esistenti nel Comune.

**Come si ottiene:** Su richiesta delle famiglie interessate.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e

Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

### **Segreteria universitaria territoriale**

**Come è:** Sportello della segreteria dell'Università degli Studi di Palermo, collegata in rete con la segreteria centrale, attraverso cui è possibile richiedere certificati, presentare piani di studio, ricevere informazioni su corsi di laurea.

**Chi ne ha diritto:** Tutti gli studenti universitari, iscritti presso l'Università degli Studi di Palermo o chiunque voglia semplicemente ricevere informazioni.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Pubblica Istruzione e

Politiche Giovanili del Comune, p.le Gen. Cascino pal. Informagiovani tel. 0924/909146.

# Servizi Demografici

Dall' 1 gennaio 2012 tutte le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, compresi i certificati anagrafici e di stato civile sono valide ed utilizzabili esclusivamente nei rapporti fra privati.

per questo motivo ogni cittadino quando si rivolge ad una Pubblica Amministrazione o ad un privato che gestisce un pubblico servizio, deve presentare una semplice e gratuita dichiarazione in autodichiarazione, che può rendere direttamente davanti a un funzionario senza altre attività oppure redigere prima, allegando la fotocopia di un documento d'identità valido.

Sui certificati emessi dall' 1 gennaio 2012 è infatti indicato:

**"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi" a pena di nullità del certificato stesso.**

Le Pubbliche Amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono, pertanto, chiedere alla cittadinanza di consegnare certificati, che sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni in autodichiarazioni (art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183).

Nel caso in cui sia necessario ottenere un certificato per utilizzo nei rapporti fra privati, si ricorda che i certificati sono sempre in bollo (€ 14,62 più € 1,00 per diritti di segreteria) ad eccezione dei certificati gratuiti (nascita, matrimonio, morte) e dei certificati emessi in regime di esenzione (€ 0,50 per diritti di segreteria) per esclusivo utilizzo nell' ambito di controversie individuali di lavoro, di cause in materia di equo canone, di procedimenti per lo scioglimento del matrimonio o per cessazione degli effetti civili (divorzio).

Nei casi per i quali la certificazione dovrà essere rilasciata per uso privato sarà necessario indicare nella richiesta (in bollo € 14,62) l' esatta motivo di rilascio e il certificato (in bollo € 14,62) riporterà al suo interno l' indicazione dell' uso specifico al quale è destinato.

Le Pubbliche Amministrazioni che vorranno convenzionarsi con questo Settore per accedere direttamente al portale web per la verifica delle autodichiarazioni potranno mettersi in contatto con il Direttore del Settore.

I privati che vorranno accettare le autodichiarazioni e/o le autocertificazioni potranno chiedere al Direttore del Settore l' accordo per acquisire direttamente i dati soggetti a verifica.

## Stato Civile

### Nascita

**Come è:** L'Ufficio di Stato Civile provvede ad annotare la denuncia di nascita effettuata da uno dei genitori, entro 10 giorni dall'avvento.  
**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.  
**Dove rivolgersi:** Ufficio Stato Civile del Comune, p.le Gen. Cascino n.8 tel. 0924/909155.

### Matrimonio

**Come è:** L'Ufficio di Stato Civile provvede ad effettuare le pubblicazioni per coloro che desiderano unirsi in matrimonio sia col rito religioso che con quello civile; l'atto di pubblicazione deve rimanere affisso all'albo pretorio comunale almeno per due domeniche consecutive ed il matrimonio deve celebrarsi entro 130 giorni dalle avvenute pubblicazioni, che in caso contrario vanno ripetute.  
**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini casertivetranesi che ne fanno richiesta.  
**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.  
**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.  
**Dove rivolgersi:** Ufficio Stato Civile del Comune, p.le Gen. Cascino n.8 tel. 0924/909125.

### Cittadinanza

**Come è:** Per i cittadini stranieri è possibile inoltrare istanza per ottenere la cittadinanza italiana presso l'Ufficio di Stato Civile.  
**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini stranieri residenti da almeno 10 anni continuamente sul territorio italiano, o che hanno contratto matrimonio con cittadino italiano da almeno 5 mesi.  
**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.  
**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.  
**Dove rivolgersi:** Ufficio Stato Civile del Comune, p.le Gen. Cascino n.8 tel. 0924/909114.

### Morte

**Come è:** L'Ufficio di Stato Civile provvede ad annotare la denuncia di morte effettuata da un familiare e due testimoni entro 24 ore dal decesso.  
**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.  
**Dove rivolgersi:** Ufficio Anagrafe del Comune, p.le Gen. Cascino n.8 tel. 0924/909117.

## Sezioni Anagrafe

### Emigrazione

**Cosa è:** L'Ufficio Anagrafe provvede ad annotare la cancellazione di residenza in seguito al trasferimento in altro Comune.

**Chi ha diritto:** Tutti i cittadini castelvetranesi che ne fanno richiesta presso il nuovo Comune di residenza.

**Dove si ottiene:** Ufficio Anagrafe del Comune.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Indirizzo:** Ufficio Anagrafe del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909117.

### Inmigrazione

**Cosa è:** L'Ufficio Anagrafe provvede ad accettare la richiesta di residenza nel Comune.

**Chi ha diritto:** Tutti i cittadini non residenti che ne fanno richiesta.

**Dove si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Indirizzo:** Ufficio Anagrafe del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909107.

### AIRE

**Cosa è:** Anagrafe cittadini italiani Residenti all'Estero.

**Chi ha diritto:** L'iscrizione nella predetta anagrafe avviene su comunicazione del Consolato straniero ove risiede il cittadino.

**Dove si ottiene:** Sportello Servizi Demografici del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909152.

### Certificazioni anagrafiche

Tutte le certificazioni da presentare a uffici della Pubblica Amministrazione o a privati che gestiscono pubblici servizi sono sostituite da autodichiarazioni. Sulle certificazioni da produrre a soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi". Le certificazioni rilasciate per uso privato dovranno essere richieste in carta da bollo e sulle certificazioni stesse dovrà essere apposta regolare marca da bollo oltre ai diritti di segreteria pari a €. 1,00.

**Cosa è:** L'Ufficio Anagrafe rilascia i seguenti certificati:

stato di famiglia,

esistenza in vita,

vedovanza,

residenza,

storico (di residenza o famiglia),

cumulativo per uso matrimonio (cittadinanza, residenza o stato libero),

cumulativo (residenza, cittadinanza, stato libero o nascita),

nascita,

stato libero.

**Chi ha diritto:** Tutti i cittadini castelvetranesi che ne fanno richiesta.

**Dove si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il rilascio del certificato di residenza e di stato di famiglia prevede il pagamento di diritti di segreteria, rimanenti si ottengono gratuitamente.

**Indirizzo:** Sportello Servizi Demografici del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909152.



### **Cambio residenza o domicilio**

**Cosa è:** L'Ufficio Anagrafe provvede ad annotare sul foglio di famiglia i cambi di residenza (provocati dalla altri Comuni) e domicilio (cambio indirizzo all'interno del Comune). A richiesta dell'interessato (ai variazioni) sono comunicate alle Motorizzazioni Civili per l'aggiornamento dei documenti di circolazione.

**Chi ne ha diritto:** Tutti i cittadini castelbelfratesi che ne fanno richiesta.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quando costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Demografici del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909156.

### **Aggiornamento dati**

Periodicamente l'Ufficio per i Servizi Demografici provvede ad aggiornare la banca dati relativa ai cittadini residenti apportando le dovute variazioni.

### **Dichiarazione sostitutiva atti di notorietà**

**Cosa è:** Consiste in una libera dichiarazione riguardante stati, fatti e condizioni, qualità personali che sono a diretta conoscenza dell'interessato ma non certificabili da parte della pubblica amministrazione.

**Chi lo ha diritto:** Tutti i cittadini, anche non residenti, che ne fanno richiesta.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quando costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Demografici del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909157.

### **Carta d'identità**

**Cosa è:** È un documento di riconoscimento personale, valido 5 anni, può essere reso valido per l'estero.

**Chi ne ha diritto:** Tutti coloro che abbiano compiuto 15 anni. I minori di 15 anni possono richiedere, quale documento di riconoscimento, l'autentica del fotografo, con validità semestrale.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quando costa:** Il servizio prevede il pagamento dei diritti di segreteria.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Demografici del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909154.

### **Lava**

**Cosa è:** Ufficio cui ci si può rivolgere per qualsiasi informazione inerente il servizio militare, il servizio civile sostitutivo, la partecipazione a concorsi nelle forze armate, il rinvio per motivi di studio, etc.

L'Ufficio provvede anche a:

rilascio modello L.25

ritiro cartoline di viaggio,

validazione congedo,

esito di lava (per i riformati),

future iscrizione (per non iscritti nelle liste di lava);

**Chi ne ha diritto:** Coloro che hanno compiuto 18 anni.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quando costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Servizi Demografici del Comune, p.le Gen. Cassino n.8 tel. 0924/909129.

# Servizi Elettorali

## Procedure elettorali

### Iscrizione nelle liste elettorali

**Cosa è:** Iscrizione dei nuovi elettori e aggiornamenti delle liste elettorali.

**Chi ha diritto:** I cittadini che hanno compiuto il 18° anno d'età, quelli che hanno trasferito la loro residenza da un altro Comune e coloro che hanno acquisito il diritto al voto in base alla normativa vigente.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cascino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/909105-1

### Rilascio tessera elettorale

**Cosa è:** La tessera elettorale ha sostituito il vecchio certificato elettorale e viene consegnata direttamente agli elettori.

**Chi ha diritto:** Tutti gli aventi diritto al voto in base alla normativa vigente.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cascino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/909105-1.

### Duplicato tessera elettorale

**Cosa è:** In caso di deterioramento o smarrimento, può essere richiesto il duplicato della tessera elettorale.

**Procedure:** **Richiesta.** Se la tessera è deteriorata va riconsegnata quella in proprio possesso. In caso di furto o smarrimento va aggiunto l'atto notorio che esprime la denuncia ai Carabinieri o agli uffici della Polizia di Stato.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Tempi:** Immediato.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cascino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/909105-1

### Certificati elettorali

**Cosa è:** Il cittadino può richiedere i certificati di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Validità:** 6 mesi.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cascino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/909105-1.

**Annotazione permanente  
del diritto di voto assistito**

**Come è:** L'elettore affetto da grave infermità permanente che non consente l'autonoma espressione del voto senza l'aiuto di un accompagnatore di fiducia, può rivolgere domanda all'Ufficio Elettorale per l'annotazione del diritto al voto assistito.

**Documentazione:** Documentazione medica, tessera elettorale o domanda su modulo prestampato.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Come si paga:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cassino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/809105-1

**Voto in casa di cura,  
luoghi di detenzione e comunità**

**Come è:** L'elettore può esercitare il voto presso ospedali e case di cura, luoghi di detenzione o comunità presso cui si trova al momento delle consultazioni elettorali.

**Chi ha diritto:** Tutti gli studenti universitari iscritti presso l'Università degli Studi di Palermo, o chiunque voglia semplicemente ricevere informazioni.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Tempo:** Entro 24 ore dalla ricezione della domanda.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cassino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/809105-1

**Iscrizione all'albo degli scrutatori**

**Come farla:** L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti:

Essere elettori del Comune di Castellvetrano.

Avere assolto gli obblighi scolastici.

Non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste, Telecomunicazioni e Trasporti.

Non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto.

Non essere Segretario comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale.

Dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni.

Fare domanda entro il mese di novembre, in corrispondenza della pubblicazione dello specifico avviso.

Fare domanda entro il mese di novembre, in corrispondenza della pubblicazione dello specifico avviso.

**Tempi:** Nel mese di febbraio di ogni anno il Comune affigge all'Albo Pretorio l'elenco degli scrutatori idonei.

**Come si ottiene:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cassino n. 8 pal. Informagiovani  
- tel. 0924/809105-1.

### Iscrizione all'Albo dei presidenti di seggio

**Condizioni:** L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti:

Essere elettori del Comune di Castelvetrano.

Essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado.

Non aver superato il 70° anno di età al momento delle elezioni.

Non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste Telecomunicazioni e Trasporti.

Non prestare servizio nelle P.A.A.

Non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto.

Non essere Segretario comunale, né dipendente comunale addetto o comandante, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale.

Dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni.

Fare domanda entro il mese di ottobre.

**Modalità:** Entro il mese di febbraio, la Commissione Elettorale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'albo dei presidenti di seggio.

**Come funziona:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cascino n. 8 pal. Informagiovani  
tel. 0924/909105-1.

### Iscrizione all'Albo dei giudici popolari

**Condizioni:** Per poter svolgere funzioni di giudice popolare è necessario essere iscritti al relativo Albo.

Per iscriversi all'Albo è necessario:

Avere un'età compresa tra i 30 ed i 55 anni.

Essere elettore del Comune di Castelvetrano.

Essere in possesso del titolo di scuola media inferiore (per giudice popolare in Corte d'Assise).

Essere in possesso del titolo di scuola media superiore di secondo grado (per giudice popolare in Corte d'Assise d'Appello).

Fare domanda entro il mese di luglio di ogni anno dispari, in corrispondenza con la pubblicazione dell'apposito avviso pubblico.

**Modalità:** Entro il 10 settembre degli anni dispari, il Sindaco trasmette al Tribunale di Marsala gli elenchi contenenti le proposte di nuove iscrizioni. Gli elenchi di aggiornamento vengono pubblicati entro il 10 novembre.

**Come funziona:** Su richiesta degli interessati.

**Quanto costa:** Il servizio è gratuito.

**Dove rivolgersi:** Ufficio Elettorale del Comune, piazza Generale Cascino n. 8 pal. Informagiovani  
tel. 0924/909105-1.

**Città di Castelvetro**

Il Settore "Servizi al Cittadino" S.p.A. - I.R.C.



Servizi Sociali, Scolastici e Pedagogici Giovanili - Servizi Demografici

Dipartimento Giuseppe Barresi - sede elettorale: viale della Libertà, 10 - 91024 Castelvetro (TP) -  
gestione: viale della Libertà, 10 - 91024 Castelvetro (TP) -  
post. elettronica: [segreteria@comune.castelvetro.trapani.it](mailto:segreteria@comune.castelvetro.trapani.it)**Verbale di Conferenza di Servizio**

Il Giorno 3 (tre) del mese di febbraio dell' anno 2012, nell' ufficio del Direttore del Settore, sito in Castelvetro nella piazza Generale Casimiro n. 8 (Palazzo Informa Giovani) alle ore 12,00 si riuniscono le O.G.S.S. invitate con nota n. 5894 del 30 gennaio 2012 per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Adozione della Carta dei servizi del Settore Servizi al Cittadino;
- 2) Varie ed eventuali.

Sono presenti Il Direttore del Settore, Sig. Giuseppe Barresi, il Segretario della C.G.I.L., Sig. Gaspare Giaramita,

Risultano assenti il responsabile dell' AdS Consum, il responsabile della C.I.S.L. e il responsabile della U.I.L.

Il Sig. Giuseppe Barresi illustra la bozza della Carta dei Servizi, predisposta dagli operatori del Settore.

Alle ore 12,30 - alla presenza degli intervenuti, si riceve telefonata da parte del Sig. Giovanni Robino, responsabile dell' AdS Consum di Trapani, il quale dichiara di non essere potuto intervenire, e che, avendo già visionato la bozza della carta in questione, manifestava la soddisfazione dell' organizzazione da Lui rappresentata per il lavoro svolto.

Dopo ampia discussione anche i presenti si sono dichiarati soddisfatti e ritengono che il lavoro di cui sopra sia utile per la cittadinanza e che, pertanto, possa essere approvato da parte degli organi competenti.

alle ore 13,00 la conferenza viene sciolta, dopo che il presente verbale viene confermato dai presenti e sottoscritto.

Il Direttore del Settore Servizi al Cittadino E.to Giuseppe Barresi

Il Segretario della C. G. I. L. E.to Gaspare Giaramita