

Allegato "A"

PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'APPLICAZIONE DELLA Ordinanza di Protezione Civile n. 658 del 29 Marzo 2020 recante "Ulteriori interventi di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili Ad opera del Servizio di Assistenza Sociale dell'Area Amiata Val d'Orcia della Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia, Valdichiana Senese

Per l'applicazione dell'art. 2 comma 6 della ordinanza 658/2020 il Servizio di Assistenza Sociale organizza la proprie funzioni come di seguito indicato:

1 FASE – ADESIONE AL PRESENTE PROTOCOLLO OPERATIVO DA PARTE DEI COMUNI DELL'AREA

- Il Comune comunica via PEC l'adesione al presente Protocollo, specificando l'importo che rende disponibile per l'applicazione dell'Ordinanza n.658 del 29 marzo 2020;
- fornisce alla Direzione dell'Area Amiata Senese e Val d'Orcia della SdS ogni informazione utile riguardante la lista fornitori presso i quali il cittadino può spendere il Buono Spesa in applicazione di quanto previsto all'art. 2 comma 4 – sub "a" della ordinanza 658/2020.

1 FASE – RICEVIMENTO DELLE DOMANDE

- La segreteria amministrativa dell'Area Amiata Senese e Val d'Orcia della SdS, con sede in Abbadia San Salvatore – Piazzale Michelangelo - riceve la domanda redatta nel modulo allegato (All. 1- Autocertificazione) all'indirizzo mail : direzione.amiatavaldorcia@uslsudest.toscana.it o al numero di Fax. 0577/776587;
- Successivamente alla ricezione e annotazione del protocollo di entrata la domanda viene consegnata al competente Servizio di assistenza sociale per effettuare la valutazione secondo i criteri di accesso indicati nella ordinanza 658/2020.

2 FASE – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

- Il Servizio Sociale effettua la valutazione professionale della richiesta mediante istruttoria per individuare la platea dei beneficiari e il relativo contributo tra i nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti dalla emergenza epidemiologica da virus Covid_19;
- Il supporto amministrativo al servizio sociale organizza per ogni singola richiesta un fascicolo dei documenti relativi e dell'istruttoria conseguente, comunica l'esito dell'istruttoria sulla quantificazione del buono spesa al Comune di residenza o domicilio del destinatario provvedendo alla annotazione in apposito elenco delle istruttorie pervenute e del loro esito;
- Il Comune provvede, per quanto di propria competenza, al rimborso ai fornitori degli ammessi alla prestazione residenti o domiciliati.