

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>VOLTURA ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Successione nella domanda e nell'assegnazione dell'alloggio - L.R. 3/2010 ART. 13
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI  <a href="mailto:Tel.0321/3703408 case@comune.novara.it">Tel. 0321/3703408 case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA PROCEDURA E' SEGUITA DALL'ENTE GESTORE ATC DI NOVARA E LA MODULISTICA PERTANTO E' REPERIBILE SUL SITO DELL'ATC
Per i procedimenti ad istanza di parte:	<b><u>URP DELL'ATC</u></b>
uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<b>ATC della Provincia di Novara e V.C.O.</b>  Via Boschi 2, 28100 NOVARA Centralino: 0321 445 111 Call Center: 848 800 294 (tariffa agevolata) URP: 0321 445 103 Fax: 0321 478 798 Sito Internet: <a href="http://www.atc.novara.it">www.atc.novara.it</a> <a href="mailto:E-mail:urp@atc.novara.it">E-mail: urp@atc.novara.it</a> <b>ORARI D'UFFICIO</b> Dal lunedì al Venerdì: dalle ore 08:00 alle ore 13:00 Lunedì, Mercoledì, Giovedì: dalle ore 13:50 alle ore 17:30 <b>ORARI DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO</b> Lunedì, Mercoledì, Giovedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 16,00 alle 17,00 Martedì e Venerdì dalle 9,00 alle 12,00 <b><u>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</u></b> <b>Servizio Edilizia Sociale</b> Via Tornielli, 5 piano terra 28100 Novara Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 <a href="mailto:Per Informazioni: case@comune.novara.it">Per Informazioni: case@comune.novara.it</a> <b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b> lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI: - SPORTELLO URP ATC - SPORTELLO CASA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	60 GIORNI
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	ATC DI NOVARA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	INFORMAZIONE SCRITTA ALL'UTENTE DA PARTE DI ATC (ENTE GESTORE)

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>AUTORIZZAZIONE ALL'AMPLIAMENTO DEL NUCLEO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L.R. 3/2010 ART. 25 – OSPITALITA'
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI <a href="mailto:Tel.0321/3703408_case@comune.novara.it">Tel. 0321/3703408 case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA PROCEDURA E' SEGUITA DALL'ENTE GESTORE ATC DI NOVARA E LA MODULISTICA PERTANTO E' REPERIBILE SUL SITO DELL'ATC
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<b><u>URP DELL'ATC</u></b>  <b>ATC della Provincia di Novara e V.C.O.</b>  Via Boschi 2, 28100 NOVARA Centralino: 0321 445 111 Call Center: 848 800 294 (tariffa agevolata) URP: 0321 445 103 Fax: 0321 478 798 Sito Internet: <a href="http://www.atc.novara.it">www.atc.novara.it</a> <a href="mailto:urp@atc.novara.it">E-mail: urp@atc.novara.it</a> <b>ORARI D'UFFICIO</b> Dal lunedì al Venerdì: dalle ore 08:00 alle ore 13:00 Lunedì, Mercoledì, Giovedì: dalle ore 13:50 alle ore 17:30  <b>ORARI DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO</b> Lunedì, Mercoledì, Giovedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 16,00 alle 17,00 Martedì e Venerdì dalle 9,00 alle 12,00  <b><u>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</u></b>  <b>Servizio Edilizia Sociale</b> Via Tornielli, 5 piano terra 28100 Novara Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 <a href="mailto:case@comune.novara.it">Per Informazioni: case@comune.novara.it</a>  <b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b> lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI AGLI SPORTELLI URP ATC E CASA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	60 GIORNI
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	ATC DI NOVARA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	INFORMAZIONE SCRITTA ALL'UTENTE DA PARTE DI ATC (ENTE GESTORE)

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Bando per erogazione contributo di sostegno alle locazioni L. 431/1998 – art. 11 - D.M.LL.PP. 76/1999
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI <a href="mailto:Tel.0321/3703408">Tel. 0321/3703408</a> <a href="mailto:case@comune.novara.it">case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA MODULISTICA E LE MODALITA' DI ACCESSO AL CONTRIBUTO SONO REPERIBILI SUL SITO DEL COMUNE DI NOVARA- SERVIZI – CASA E PATRIMONIO - POLITICHE PER LA CASA  <a href="#">Modalità di erogazione contributi a sostegno della locazione</a>
Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>SOLO INFORMAZIONI:</b></li> </ul> <p><b><u>URP DEL COMUNE DI NOVARA</u></b></p> <p>Via Fratelli Rosselli, 1 28100 Novara Telefono 03213702218 - 03213702231 <a href="mailto:Per Informazioni: urp@comune.novara.it">Per Informazioni: urp@comune.novara.it</a> Numero Verde <b>800 500 257</b></p> <p><b>Orario di apertura:</b> lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00 mercoledì dalle 8.00 alle 17.15 sabato dalle 8.30 alle 11.30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE ISTANZE:</b></li> </ul> <p><b><u>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</u></b></p> <p><b>Servizio Edilizia Sociale</b> Via Tornielli, 5 piano terra 28100 Novara Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 <a href="mailto:Per Informazioni: case@comune.novara.it">Per Informazioni: case@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b> lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI ALLO SPORTELLO CASA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	300 GIORNI – COMUNQUE DIPENDENTE DAI TEMPI REGIONALI PER EROGAZIONE FINANZIAMENTO
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	1^ fase: individuazione beneficiari idonei - 150 GIORNI  2^ fase: liquidazione dei contributi – 150 GIORNI
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	IL CONTRIBUTO VIENE EROGATO MEDIANTE PAGAMENTO IN CONTANTI C/O LA TESORERIA COMUNALE PER IMPORTI INFERIORI A € 1.000 E TRAMITE BONIFICO BANCARIO O POSTALE PER IMPORTI SUPERIORI
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	REGIONE PIEMONTE – SERVIZIO RAGIONERIA COMUNE NOVARA – TESORERIA COMUNALE – GUARDIA DI FINANZA – UFFICIO LEGALE COMUNE DI NOVARA - CENTRO STAMPA COMUNE NOVARA – TIPOGRAFIA ESTERNA - AIPA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	INFORMAZIONE SCRITTA ALL'UTENTE POSITIVA / NEGATIVA

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE A SEGUITO DI PUBBLICO CONCORSO</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L.R. 3/2010 ARTT. 3 E 5 E REGOLAMENTO ATTUATIVO 12/R
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI <a href="tel:03213703408">Tel. 0321/3703408</a> <a href="mailto:case@comune.novara.it">case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA MODULISTICA E LE MODALITA' DI ACCESSO AL BANDO SONO REPERIBILI:  - SUL SITO DEL COMUNE DI NOVARA- SERVIZI – CASA E PATRIMONIO - EDILIZIA SOCIALE <a href="#">Modalità di assegnazione alloggi di Edilizia Sociale</a>  - PRESSO LO SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE (A BANDO APERTO) - PRESSO URP COMUNE DI NOVARA
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>SOLO INFORMAZIONI:</b></li> </ul> <p><b><u>URP DEL COMUNE DI NOVARA</u></b></p> <p>Via Fratelli Rosselli, 1 28100 Novara Telefono 03213702218 - 03213702231 <a href="mailto:urp@comune.novara.it">Per Informazioni: urp@comune.novara.it</a> Numero Verde <b>800 500 257</b></p> <p><b>Orario di apertura:</b> lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00 mercoledì dalle 8.00 alle 17.15 sabato dalle 8.30 alle 11.30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE ISTANZE:</b></li> </ul> <p><b><u>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</u></b> <b>Servizio Edilizia Sociale</b> Via Tornielli, 5 piano terra 28100 Novara Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 <a href="mailto:case@comune.novara.it">Per Informazioni: case@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b> lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI ALLO SPORTELLO CASA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	240 GIORNI
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	1) trasmissione documentazione istruttoria alla Commissione Assegnazione Alloggi - 60 giorni 2) pubblicazione graduatoria provvisoria – 30 giorni 3) pubblicazione graduatoria definitiva – 30 giorni 4) Assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Sociale a seguito di graduatoria definitiva Bando di Concorso Generale – 120 giorni
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	RICORSO ALLA COMMISSIONE PROVINCIALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI CHE STILA LA GRADUATORIA PROVVISORIA
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	APPOSIZIONE DI MARCA DA BOLLO, VALORE CORRENTE, PER LEGALIZZARE L'ISTANZA
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	REGIONE PIEMONTE – COMMISSIONE PROVINCIALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI - ATC DI NOVARA – ECONOMATO DEL COMUNE DI NOVARA – CENTRO STAMPA COMUNE NOVARA – TIPOGRAFIA ESTERNA - AIPA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	AFFISSIONE PUBBLICA DELLA GRADUATORIA

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA AGEVOLATA A SEGUITO DI PUBBLICO CONCORSO</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	LEGGE 392/1978 E REGOLAMENTO ATTUATIVO
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI <a href="tel:03213703408">Tel. 0321/3703408</a> <a href="mailto:case@comune.novara.it">case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA MODULISTICA E LE MODALITA' DI ACCESSO AL BANDO SONO REPERIBILI SUL SITO DEL COMUNE DI NOVARA- SERVIZI – CASA E PATRIMONIO - POLITICHE PER LA CASA  <a href="#">Assegnazione in locazione degli alloggi di proprietà comunale di Edilizia Agevolata siti in Novara</a>
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>SOLO INFORMAZIONI:</b></li> </ul> <p><b><u>URP DEL COMUNE DI NOVARA</u></b></p> <p>Via Fratelli Rosselli, 1 28100 Novara Telefono 03213702218 - 03213702231 <a href="mailto:Per Informazioni: urp@comune.novara.it">Per Informazioni: urp@comune.novara.it</a> Numero Verde <b>800 500 257</b></p> <p><b>Orario di apertura:</b> lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00 mercoledì dalle 8.00 alle 17.15 sabato dalle 8.30 alle 11.30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE ISTANZE:</b></li> </ul> <p><b><u>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</u></b> <b>Servizio Edilizia Sociale</b> Via Tornielli, 5 piano terra 28100 Novara Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 <a href="mailto:Per Informazioni: case@comune.novara.it">Per Informazioni: case@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b> lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI ALLO SPORTELLO CASA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	240 GIORNI
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	1) formazione graduatoria provvisoria – 120 giorni 2) formazione graduatoria definitiva – 90 giorni 3) Assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Agevolata a seguito di graduatoria definitiva Bando di Concorso Generale – 30 giorni
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	RICORSO ALLA COMMISSIONE COMUNALE CHE STILA LA GRADUATORIA PROVVISORIA
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	APPOSIZIONE MARCA DA BOLLO, VALORE CORRENTE, PER LEGALIZZARE L'ISTANZA
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	ATC DI NOVARA – ECONOMATO DEL COMUNE DI NOVARA – CENTRO STAMPA COMUNE NOVARA – TIPOGRAFIA ESTERNA - AIPA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	AFFISSIONE PUBBLICA DELLA GRADUATORIA
<b>SCHEDA N 6 SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b>	
<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE IN CASO DI EMERGENZA ABITATIVA</b>

Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L.R. 3/2010 ART. 10 E REGOLAMENTO ATTUATIVO N° 12/R ART. 6 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA G.C. 265/2013
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI  <a href="mailto:Tel.0321/3703408 case@comune.novara.it">Tel.0321/3703408 case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA MODULISTICA E LE MODALITA' DI ACCESSO AL BANDO SONO REPERIBILI SUL SITO DEL COMUNE DI NOVARA- SERVIZI – CASA E PATRIMONIO - EDILIZIA SOCIALE  <a href="#">Emergenza abitativa - Commissione O.PE.CA</a>
Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>SOLO INFORMAZIONI:</b></li> <li><b>Servizi Socioassistenziali</b></li> </ul> <p>C.so Cavallotti, 23 28100 Novara Telefono 0321 3703501 - 0321 3703474 - 0321 3703477 Fax 0321 3703557 <a href="mailto:Per Informazioni: sociali@comune.novara.it">Per Informazioni: sociali@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura:</b> martedì, giovedì, venerdì: dalle 9,00 alle 11.00 lunedì, mercoledì: dalle 14,30 alle 16,30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE ISTANZE:</b></li> </ul> <p><b>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</b></p> <p><b>Servizio Edilizia Sociale</b> Via Tornielli, 5 piano terra 28100 Novara Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 <a href="mailto:Per Informazioni: case@comune.novara.it">Per Informazioni: case@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b> lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI ALLO SPORTELLO CASA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) trasmissione documentazione istruttoria alla Commissione O.P.E.CA. – 120 giorni</li> <li>2) formazione graduatoria situazioni di emergenza da parte della Commissione O.P.E.CA. – 30 giorni</li> <li>3) comunicazione agli utenti di non essere in possesso dei requisiti di legge richiesti per assegnazioni in emergenza – 15 giorni</li> <li>4) trasmissione documentazione istruttoria relativa ai nuclei aventi diritto inseriti nella graduatoria O.P.E.CA. alla commissione Provinciale Assegnazione Alloggi per acquisizione del parere – 10 giorni</li> <li>5) provvedimento assegnazione alloggi di Edilizia Sociale a seguito di graduatoria situazioni di emergenza – 10 giorni</li> </ol>
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	RICORSO ALLA COMMISSIONE OPECA CHE FORMA LA GRADUATORIA
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	ATC DI NOVARA – ASSISTENTI SOCIALI DEL COMUNE DI NOVARA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>CAMBI ALLOGGI IN STABILI RIENTRANTI N EL PATRIMONIO DI EDILIZIA SOCIALE E DI EDILIZIA AGEVOLATA</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L.R. 3/2010 ART. 14 E REGOLAMENTO ATTUATIVO N° 11/R
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI  <a href="mailto:Tel.0321/3703408 case@comune.novara.it">Tel.0321/3703408 case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	LA MODULISTICA E LE MODALITA' DI ACCESSO AL BANDO SONO REPERIBILI SUL SITO DEL COMUNE DI NOVARA- SERVIZI – CASA E PATRIMONIO - EDILIZIA SOCIALE  <a href="#">Cambio alloggio - modalità</a>
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE ISTANZE:</b></li> </ul> <p><b>URP DELL'ATC</b>  <b>ATC della Provincia di Novara e V.C.O.</b>  Via Boschi 2, 28100 NOVARA  Centralino: 0321 445 111  Call Center: 848 800 294 (tariffa agevolata)  URP: 0321 445 103  Fax: 0321 478 798  Sito Internet: <a href="http://www.atc.novara.it">www.atc.novara.it</a>  E-mail: <a href="mailto:urp@atc.novara.it">urp@atc.novara.it</a></p> <p><b>ORARI D'UFFICIO</b>  Dal lunedì al Venerdì: dalle ore 08:00 alle ore 13:00  Lunedì, Mercoledì, Giovedì: dalle ore 13:50 alle ore 17:30</p> <p><b>ORARI DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO</b>  Lunedì, Mercoledì, Giovedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 16,00 alle 17,00 Martedì e Venerdì dalle 9,00 alle 12,00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SOLO INFORMAZIONI:</b></li> </ul> <p><b>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</b>  <b>Servizio Edilizia Sociale</b>  Via Tornielli, 5 piano terra  28100 Novara  Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00  Per Informazioni: <a href="mailto:case@comune.novara.it">case@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b>  lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI ALL'URP DELL'ATC
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 GIORNI
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	ATC DI NOVARA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE (EDILIZIA SOCIALE ED AGEVOLATA) effettuati dagli utenti prima dell'anno 1998</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	LEGGE 392/1978 ART. 11
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	EDILIZIA SOCIALE
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DOTT. MARCO BRUSATI <a href="mailto:Tel.0321/3703408_case@comune.novara.it">Tel. 0321/3703408 case@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE ISTANZE:</b></li> </ul> <p><b>URP DELL'ATC</b>  <b>ATC della Provincia di Novara e V.C.O.</b>  Via Boschi 2, 28100 NOVARA  Centralino: 0321 445 111  Call Center: 848 800 294 (tariffa agevolata)  URP: 0321 445 103  Fax: 0321 478 798  Sito Internet: <a href="http://www.atc.novara.it">www.atc.novara.it</a>  E-mail: <a href="mailto:urp@atc.novara.it">urp@atc.novara.it</a></p> <p><b>ORARI D'UFFICIO</b>  Dal lunedì al Venerdì: dalle ore 08:00 alle ore 13:00  Lunedì, Mercoledì, Giovedì: dalle ore 13:50 alle ore 17:30</p> <p><b>ORARI DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO</b>  Lunedì, Mercoledì, Giovedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 16,00 alle 17,00 Martedì e Venerdì dalle 9,00 alle 12,00</p> <p><b>SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE COMUNE DI NOVARA</b>  <b>Servizio Edilizia Sociale</b>  Via Tornielli, 5 piano terra  28100 Novara  Tel. 0321 3702408 da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00  Per Informazioni: <a href="mailto:case@comune.novara.it">case@comune.novara.it</a></p> <p><b>Orario di apertura Ufficio Abitazioni e Problemi della Casa:</b>  Lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	INFORMAZIONI TELEFONICHE O VERBALI: - ALL'URP DELL'ATC - ALLO SPORTELLO EDILIZIA SOCIALE DEL COMUNE DI NOVARA
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 GIORNI DALLA DATA DI COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DELLE SPESE DI CONGUAGLIO (DARE/VERE) DA PARTE DELL'ATC
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	ATC DI NOVARA – SERVIZIO REGIONERIA COMUNE NOVARA E TESORERIA COMUNE NOVARA
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	



<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI MINORI</b> <b>Diagnosi educativa a seguito della domanda dell'utente o della segnalazione dei Servizi Sociali</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ;
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	30 giorni dalla data della domanda o della segnalazione
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI MINORI</b> <b>A seconda dell'esito della diagnosi, programmazione e realizzazione dell'intervento.</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ;
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale; progetto individuale
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili.  Corso Cavallotti, 23 Novara  0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	15 giorni dalla conclusione della diagnosi educativa.
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quelli previsti dalla Legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Servizio Sociale
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>INTERVENTO DI EDUCATIVA TERRITORIALE MINORI Colloquio educativo professionale ad orientamento lavorativo</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ;
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale; progetto educativo individuale.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	10 giorni dalla data della domanda o della segnalazione
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quelli previsti dalla Legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Servizio Sociale
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>INTERVENTO DI EDUCATIVA TERRITORIALE MINORI Monitoraggio e diagnosi minori in carico</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ;
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale; progetto educativo individuale.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	20 giorni dalla data di assegnazione
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quelli previsti dalla Legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Servizio Sociale
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>INTERVENTO DI EDUCATIVA TERRITORIALE MINORI</b> Attività di presa in carico (con priorità ai casi segnalati dal T.M.): gestione relazione educativa individuale e di gruppo; attività di pranzo; attività di sostegno (culturali, socializzanti, ludiche, espressive, sportive); attività di sostegno scolastico, prevenzione, dispersione scolastica (Gruppi scuole medie, crediti formativi, scuole di formazione). Inserimento lavorativo pilotato (tirocinio al lavoro, borsa lavoro, orientamento al lavoro).
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Provvedimento Autorità Giudiziaria.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale; progetto educativo individuale; Provvedimento Autorità Giudiziaria.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	20 giorni dalla data della assegnazione o scadenza indicata dalla A.G.
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quelli previsti dalla Legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Servizio Sociale
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>INTERVENTO DI EDUCATIVA TERRITORIALE MINORI Interventi di messa alla prova decretati dal TM</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Provvedimento Autorità Giudiziaria.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Provvedimento A.G.; segnalazione Servizio sociale; progetto educativo individuale.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 sociali@comune.novara.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	20 giorni dalla data della assegnazione o scadenza indicata dalla A.G.
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quelli previsti dalla Legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Servizio Sociale
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>INTERVENTO DI EDUCATIVA TERRITORIALE MINORI Incontri per il diritto all'incontro tra minori e famiglie, decretati dalla A.G.</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 184/1983 ; Legge 149/2001 ; Legge 54/2006
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Provvedimento A.G.; segnalazione Servizio sociale;
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 sociali@comune.novara.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	20 giorni dalla data della assegnazione o scadenza indicata dalla A.G.
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quelli previsti dalla Legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Autorità Giudiziaria; Servizio Sociale
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale

<i>Denominazione del procedimento</i>	<b>SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI – INTERVENTI INDIVIDUALI E DI GRUPPO A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI</b> Diagnosi educativa a seguito della domanda dell'utente o della segnalazione dei Servizi Sociali
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 104/92 ; Legge 162/98
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	30 giorni dalla data della domanda o della segnalazione
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con A.S. o Ed. Prof.



<i>Denominazione del procedimento</i>	<b>SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI – INTERVENTI INDIVIDUALI E DI GRUPPO A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	A seconda della diagnosi, programmazione e realizzazione dell'intervento
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 104/92 ; Legge 162/98
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara  0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	15 giorni dalla conclusione della diagnosi educativa
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con A.S. o Ed. Prof.

<b>SERVIZIO RESIDENZIALE</b>	
<i>Denominazione del procedimento</i>	Richiesta di inserimento in struttura residenziale per disabili: avvio istruttoria e presentazione in Commissione UVH
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 104/92 ; Legge 162/98
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara  0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	30 giorni dalla domanda o dalla segnalazione avvio istruttoria;
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con A.S. o Ed. Prof.

<i>Denominazione del procedimento</i>	<b>SERVIZIO RESIDENZIALE</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Inserimento di soggetti disabili in centro diurno: avvio istruttoria e presentazione in Commissione UVH
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 104/92 ; Legge 162/98
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara  0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	30 giorni dalla domanda o dalla segnalazione avvio dell'istruttoria
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con A.S. o Ed. Prof.

<i>Denominazione del procedimento</i>	<b>SERVIZIO DI TRASPORTO PER SOGGETTI DISABILI</b> Istruttoria a seguito della domanda dell'utente o della segnalazione dei servizi sociali
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 104/92 ; Legge 162/98
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili. Corso Cavallotti, 23 Novara 0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	15 giorni dalla domanda o dalla segnalazione;
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con A.S. o Ed. Prof.

<i>Denominazione del procedimento</i>	<b>SERVIZIO DI TRASPORTO PER SOGGETTI DISABILI</b> Realizzazione servizio
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Legge 328/2000 ; Legge Regionale 1/2004 ; Legge 104/92 ; Legge 162/98
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	U.O.C. Servizi Educativi disabili e minori a rischio emarginazione
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	Dott. MARCO BRUSATI 0321.3703560 <a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Domanda individuale; segnalazione Servizio sociale
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Sportello Sociale – Servizi sociali ed educativi e Politiche giovanili.  Corso Cavallotti, 23 Novara  0321.3703501 <a href="mailto:sociali@comune.novara.it">sociali@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Tramite colloquio con Assistente Sociale o Educatore Professionale
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	7 giorni dalla conclusione dell'istruttoria;
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quelli previsti dalla Legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Servizio Sociale
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Tramite colloquio con A.S. o Ed. Prof.

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Inserimento Lavorativo Disabili</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 68/1999
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Colloquio con operatore del servizio
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<a href="mailto:nil@comune.novara.it">Ufficio NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI sito in Corso Cavallotti, 23 – piano terra – tel.0321-3703542 – nil@comune.novara.it</a> Aperto al pubblico il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando direttamente l'operatore di riferimento per telefono, per posta elettronica o recandosi direttamente al servizio negli orari di apertura
Termine previsto per la conclusione del procedimento	Tempistica legata alla convocazione del CTP
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	1) Istruttoria per valutazione individuale 30gg 2) Abbinamento disabile/luogo di lavoro (tempistica legata alla convocazione del CTP)
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quanto previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Provincia di Novara (CPI), ASL NO
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Colloquio individuale con l'operatore del servizio ed avvio procedure per sottoscrizione progetto formativo e convenzione.

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Percorsi formativi in situazione</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	L. 01/2004 – D.M. 192/98
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	Unità Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Colloquio individuale con un operatore del servizio
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	<a href="mailto:nil@comune.novara.it">Ufficio NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI sito in Corso Cavallotti, 23 – piano terra – tel.0321-3703542 – nil@comune.novara.it</a> Aperto al pubblico il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00.
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Contattando direttamente l'operatore di riferimento per telefono, per posta elettronica o recandosi direttamente al servizio negli orari di apertura
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	45 gg
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	1) Istruttoria per valutazione individuale - 30gg 2) Individuazione azienda ospitante il percorso - 45gg
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	No
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Quanto previsto dalla legge
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	Nessun pagamento previsto
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Soggetti esterni disponibili all'accoglienza del disabile
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Colloquio individuale con l'operatore del servizio

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Colloquio educativo professionale ed orientamento lavorativo</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 01/2004
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Colloquio individuale con l'operatore del servizio
Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<a href="mailto:nii@comune.novara.it">Ufficio NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI sito in Corso Cavallotti, 23 – piano terra – tel.0321-3703542 – nii@comune.novara.it</a> Aperto al pubblico il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando direttamente l'operatore di riferimento, sia per telefono che per posta elettronica
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	No
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quanto previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	No
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Colloquio individuale con l'operatore del servizio



<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Cantieri di lavoro per detenuti</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 382/2000 - L. R. 1/2004 – L.R. 34/2008
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Non vi è istanza di parte.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Non vi è istanza di parte
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite gli operatori della Casa Circondariale di Novara
Termine previsto per la conclusione del procedimento	45 gg dall'avvenuta comunicazione di approvazione e finanziamento del progetto presentato
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	No
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quanto previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Regione Piemonte, Provincia di Novara, Casa Circondariale di Novara, Magistratura di Sorveglianza, UEPE Novara e ASSA SpA.

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Assegni per nuclei familiari con tre figli minori</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 488/1998
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Compilare modulo di istanza. Allegare ISEE, documento d'identità, carta di soggiorno e coordinate bancarie/postali.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<a href="mailto:sociali@comune.novara.it">Ufficio Amministrativo sito in Corso Cavallotti, 23 – primo piano – tel.0321-3703502 – sociali@comune.novara.it</a> Aperto al pubblico il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando l'operatore per telefono, per posta elettronica o recandosi direttamente al servizio negli orari di apertura
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg (a seguire, invio esito pratica all'INPS)
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quantp previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	INPS
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Esito comunicato con lettera

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Assegni di maternità</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 488/1998
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Compilare modulo di istanza. Allegare ISEE, documento d'identità, carta di soggiorno e coordinate bancarie/postali.
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	<a href="mailto:sociali@comune.novara.it">Ufficio Amministrativo sito in Corso Cavallotti, 23 – primo piano – tel.0321-3703502 – sociali@comune.novara.it</a> Aperto al pubblico il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando l'operatore per telefono, per posta elettronica o recandosi direttamente al servizio negli orari di apertura
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg (a seguire, invio esito pratica all'INPS)
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quanto previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	INPS
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Esito comunicato con lettera

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Rinnovo contributi continuativi</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 1/2004 – D.G.C. n. 3/2002
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Verifica permanenza requisiti per diritto al contributo
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	SPORTELLLO SOCIALE – Corso Cavallotti, 23 – piano terra – Telefono: 0321 3703501  <a href="mailto:sportellosociale@comune.novara.it">e-mail: sportellosociale@comune.novara.it</a>  Orari di apertura al pubblico: il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando l'Assistente Sociale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	No
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quanto previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Colloquio con Assistente Sociale

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Contributi di assistenza economica</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 1/2004 – D.G.C. n. 3/2002
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Istanza avanzata tramite apposito modulo. Necessario allegare le quietanze di pagamento. Possono essere rimborsate solo spese sostenute e documentate
Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	SPORTELLO SOCIALE – Corso Cavallotti, 23 – piano terra – Telefono: 0321 3703501  <a href="mailto:sportellosociale@comune.novara.it">e-mail: sportellosociale@comune.novara.it</a>  Orari di apertura al pubblico: il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando l'Assistente Sociale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	No
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quanto previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Esito comunicato con lettera

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Contributi Ticket Sanitari</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L. 1/2004 – D.G.C. n. 3/2002
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità Organizzazione e Gestione Manageriale dei Servizi Sociali
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<a href="mailto:brusati.marco@comune.novara.it">Dottor MARCO BRUSATI – telefono:0321 3703560 – brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	Istanza avanzata tramite apposito modulo. Necessario allegare le quietanze di pagamento. Possono essere rimborsate solo spese sostenute e documentate
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	SPORTELLO SOCIALE – Corso Cavallotti, 23 – piano terra – Telefono: 0321 3703501  <a href="mailto:sportellosociale@comune.novara.it">e-mail: sportellosociale@comune.novara.it</a>  Orari di apertura al pubblico: il lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30, il martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando l'Assistente Sociale
Termine previsto per la conclusione del procedimento	30 gg
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	No
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Quantp previsto dalla legge
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Esito comunicato con lettera

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Centro per le famiglie</b>
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L'attività di informazione e orientamento al pubblico avviene prevalentemente tramite posta elettronica dove pervengono richieste relative ai servizi, alle iniziative, alle offerte cittadine nei diversi ambiti. Pertanto le risposte sono date via mail. Il sostegno alla genitorialità si esplica, in particolar modo, mediante il counseling psicopedagogico: i genitori contattano il servizio telefonicamente o via mail; si fissa un appuntamento con lo specialista in base alle disponibilità orarie del cittadino. A seguire possono esservi altri colloqui (mediamente non oltre i 3-4 a persona)  Riferimenti normativi e regolamentari: - L.R. 1/2004 - DGC 385/2005 - Regolamento per la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e per la famiglia (Adottato con deliberazione del C.C. n. 16 del 21.03.2012. Modificato con deliberazione del C.C. n. 15 del 27.3.2014)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. Programmazione servizio sociale territoriale Progetti educativi e Gestione strutture educative
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	MARCO BRUSATI <a href="mailto:03213703560/brusati.marco@comune.novara.it">03213703560/ brusati.marco@comune.novara.it</a>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	_____
Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	L'istanza non richiede la compilazione di una modulistica né l'allegare documenti o atti
Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Per informazioni rivolgersi al Centro per le Famiglie, via della Riotta 19/d  dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30  Tel. 0321696417 mail: centro.famiglie@comune.novara.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Gli interessati possono rivolgersi direttamente al Centro per le Famiglie nei tempi e nelle modalità sopra riportate
Termine previsto per la conclusione del procedimento	5 giorni per rispondere alle richieste pervenute e 10 giorni per fare il primo colloquio di counseling psicopedagogico
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	_____
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	_____
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Ricorso al TAR
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	_____
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	CED, psicologa
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Per tutte le comunicazioni si utilizzano - posta elettronica - telefono

Denominazione del procedimento	Iscrizioni e ammissioni asili nido
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	<p>Le domande di ammissione agli Asili Nido devono pervenire entro le date previste dal bando cittadino, più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gli ultimi 10 giorni feriali del mese di marzo (solo nel 2014 i primi 10 giorni di maggio)</li> <li>-i primi 10 giorni feriali del mese di ottobre</li> </ul> <p>Si accolgono anche le domande che pervengono dopo tali termini; le graduatorie vengono stilate come stabilito dal Regolamento per la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e per la famiglia.</p> <p>Quindi si avviano le procedure relative all'ammissione comunicando agli ammessi il posto ottenuto e ai restanti bambini la loro posizione in lista di attesa. Sia i nuovi iscritti sia coloro che Riferimenti normativi e regolamentari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e per la famiglia (Adottato con deliberazione del C.C. n. 16 del 21.03.2012. Modificato con deliberazione del C.C. n. 15 del 27.3.2014)</li> <li>- <a href="#">Disciplina generale delle tariffe dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia (Adottato con deliberazione del C.C. n. 21 del 28.04.2014)</a></li> </ul>
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Progetti educativi e Gestione strutture educative
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>MARCO BRUSATI</p> <p><a href="mailto:03213703560/brusati.marco@comune.novara.it">03213703560/ brusati.marco@comune.novara.it</a></p>
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	_____
<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</p>	<p><a href="#">L'istanza si presenta tramite un modulo prestampato di iscrizione agli asili nido anno scolastico scaricabile dal seguente link: <a href="http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/asili/asili.php">http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/asili/asili.php</a></a></p> <p>All'istanza va allegata la certificazione relativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ai contratti a tempo determinato o incarichi a scadenza</li> <li>b) ai contratti per cui non è prevista una quantificazione oraria</li> <li>c) al lavoro svolto per almeno sei mesi all'estero senza possibilità di rientro</li> <li>d) quando il genitore è studente, i corsi di scuola parificata o università privata limitatamente alla prima laurea</li> </ul> <p>I dipendenti pubblici possono solo autocertificare la loro situazione lavorativa.</p>
<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</p>	<p>Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Asili Nido, C.so Cavallotti n. 23, nei seguenti modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) In orario di apertura al pubblico: <ul style="list-style-type: none"> <li>lunedì, mercoledì dalle 14,30 alle 16,30</li> <li>martedì, giovedì, venerdì dalle 9 alle 11</li> </ul> </li> <li>2) Telefonicamente: 0321 3703511/16</li> <li>3) <a href="mailto:ufficio.nidi@comune.novara.it">Via mail: ufficio.nidi@comune.novara.it</a></li> </ul> <p>Di anno in anno si stabilisce la sede di raccolta delle istanze che avviene negli ultimi 10 giorni feriali del mese di marzo e nei primi 10 giorni feriali del mese di ottobre. Negli altri periodi le istanze vengono accolte presso l'Ufficio Asili Nido.</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Gli interessati possono rivolgersi direttamente all'Ufficio Asili Nido nei tempi e nelle modalità sopra riportate
Termine previsto per la conclusione del procedimento	Dagli ultimi 10 giorni feriali del mese di marzo a fine febbraio (come da Regolamento approvato nel 2014)
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	<p>Come da Regolamento, a regime:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• negli ultimi 10 giorni feriali del mese di marzo si raccolgono le domande</li> <li>• si provvede a stilare le graduatorie provvisorie – rendendole pubbliche - con le domande pervenute entro i termini indicati del mese di marzo in base ai criteri stabiliti dal Regolamento (entro il mese di maggio)</li> <li>• entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie può essere presentato ricorso dai genitori che ritengono di riscontrare errori di valutazione.</li> <li>• trascorsi i 15 giorni la graduatoria definitiva viene approvata con atto del Dirigente del Servizio dopo l'esame dei ricorsi</li> <li>• i cittadini, sia nuovi iscritti sia già fruitori del servizio, devono controfirmare l'accettazione della tariffa e, quindi, del posto entro e non oltre il 10 luglio</li> <li>• le domande che pervengono da aprile sono accolte, posizionate in fondo alle graduatorie di marzo e ordinate sempre in base ai criteri stabiliti</li> <li>• ad ottobre vi è un secondo momento di raccolta delle domande come da bando. Le graduatorie di marzo verranno integrate con tutte le domande pervenute da aprile ai primi 10 giorni feriali di ottobre e si procede come per la raccolta di marzo</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>fatte le graduatorie, analogamente a quanto previsto per i mesi da aprile a settembre, si procede anche per i mesi da metà ottobre a febbraio dell'anno solare successivo: le domande sono posizionate in fondo alla graduatoria di ottobre e ordinate sempre in base ai criteri stabiliti</li> </ul>
<p><i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i></p>	<p>_____</p>
<p><i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i></p>	<p>Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie può essere presentato ricorso al Dirigente dai genitori che ritengono di riscontrare errori di valutazione. Ricorso al TAR</p>
<p><i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i></p>	<p>CED</p>
<p><i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i></p>	<p>L'ufficio competente provvede a rendere pubbliche le graduatorie tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito del Comune</li> <li>- affissione delle graduatorie presso la sede del Servizio Asili nido</li> <li>- affissione delle graduatorie presso l'Albo pretorio</li> <li>- consultazione delle graduatorie presso l'URP</li> <li>- posta elettronica alle famiglie che indicano il loro indirizzo</li> </ul> <p>Inoltre, per tutte le comunicazioni, comprese le ammissioni in corso d'anno, si utilizzano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posta elettronica per le famiglie che indicano il loro indirizzo</li> <li>- telefono</li> </ul>

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Iscrizioni servizi per le famiglie: tempi e spazi per le famiglie, spazio gioco</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Le famiglie possono fare richiesta di iscrizione allo spazio gioco ed alle attività ad esso connesse. Tale domanda può essere richiesta, in forma scritta, in qualsiasi momento dell'anno. Le domande vengono inserite in una graduatoria in base all'ordine di arrivo. Dopo di che, in base ai posti disponibili, si chiamano i bambini in ogni momento dell'anno scolastico facendo riferimento alla graduatoria Riferimenti normativi e regolamentari: - Regolamento per la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e per la famiglia (Adottato con deliberazione del C.C. n. 16 del 21.03.2012. Modificato con deliberazione del C.C. n. 15 del 27.3.2014) - <a href="#">Disciplina generale delle tariffe dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia (Adottato con deliberazione del C.C. n. 21 del 28.04.2014)</a>
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	Progetti educativi e Gestione strutture educative
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	MARCO BRUSATI <a href="mailto:03213703560/brusati.marco@comune.novara.it">03213703560/ brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	-----
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:  atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	All'istanza non va allegato alcun documento; il modulo di iscrizione è scaricabile dal seguente link:  <a href="http://www.comune.novara.it/servizi/sociali/centroFamiglia/spaziGioco.php">http://www.comune.novara.it/servizi/sociali/centroFamiglia/spaziGioco.php</a>
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:  uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Per informazioni rivolgersi al Centro per le Famiglie, via della Riotta 19/d  dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30  Tel. 0321696417 mail: <a href="mailto:centro.famiglie@comune.novara.it">centro.famiglie@comune.novara.it</a>
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Gli interessati possono rivolgersi direttamente al Centro per le Famiglie nei tempi e nelle modalità sopra riportate
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	270 giorni
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	Le fasi del procedimento sono le seguenti: - Ricezione domande di iscrizione (tutto l'anno scolastico) - Definizione e aggiornamento della graduatoria (tutto l'anno scolastico) - Inserimento bambini e famiglie c/o servizi o inserimento in lista di attesa (tutto l'anno scolastico)
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che</i>	-----
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Ricorso al TAR
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	Tramite bollettino postale per il pagamento della quota di iscrizione
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	-----
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Agli ammessi la comunicazione è data telefonicamente; chi è in lista di attesa può ricevere informazioni e aggiornamenti sulla propria situazione chiamando direttamente il Centro per le Famiglie

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Certificazioni frequenza e rette</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	L'utenza frequentante gli asili nido comunali può richiedere certificazione relativa sia alla frequenza sia all'ammontare delle tariffe pagate. Tale domanda può essere richiesta, in forma scritta, in qualsiasi momento dell'anno. Riferimenti normativi e regolamentari: - L. 241/1990 e smi - Decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - <a href="#">Legge 12 novembre 2011, n. 183 (articolo 15)</a>
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	Progetti educativi e Gestione strutture educative
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	MARCO BRUSATI <a href="mailto:03213703560/brusati.marco@comune.novara.it">03213703560/brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	Non vi sono documenti da allegare all'istanza né una modulistica predisposta
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Asili Nido, C.so Cavallotti n. 23, nei seguenti modi:  1) In orario di apertura al pubblico:  lunedì, mercoledì dalle 14,30 alle 16,30 martedì, giovedì, venerdì dalle 9 alle 11 2) Telefonicamente: 0321 3703511/16 Via mail: ufficio.nidi@comune.novara.it
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Gli interessati possono rivolgersi direttamente all'Ufficio Asili Nido nei tempi e nelle modalità sopra riportate
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	30 giorni
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Ricorso al TAR
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Si predispongono la certificazione richiesta e si invita l'interessato a ritirarla entro un numero congruo di giorni dalla domanda

<b>Denominazione del procedimento</b>	<b>Controllo dichiarazioni sostitutive per iscrizioni ai servizi 0/6 anni</b>
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	Annualmente vengono fatti dei controlli a campione sulle autocertificazioni presentate dall'utenza per verificarne la veridicità. Riferimenti normativi e regolamentari: - Decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Decreto legislativo n. 109/98 e s.m.i. - DPR n. 202 del 29.09.1973, integrato dal D.lgs n. 46 del 26.02.1999 - Regolamento per la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e per la famiglia (Adottato con deliberazione del C.C. n. 16 del 21.03.2012. Modificato con deliberazione del C.C. n. 15 del 27.3.2014)
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	Progetti educativi e Gestione strutture educative
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	MARCO BRUSATI <a href="mailto:03213703560/brusati.marco@comune.novara.it">03213703560/ brusati.marco@comune.novara.it</a>
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Asili Nido, C.so Cavallotti n. 23, nei seguenti modi: 1) In orario di apertura al pubblico:  lunedì, mercoledì dalle 14,30 alle 16,30 martedì, giovedì, venerdì dalle 9 alle 11 2) Telefonicamente: 0321 3703511/16 3) Via mail: ufficio.nidi@comune.novara.it
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Gli interessati possono rivolgersi direttamente all'Ufficio Asili Nido nei tempi e nelle modalità sopra riportate
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	90 giorni
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	Se il controllo è effettuato dall'Ufficio Asili Nido: 1. Nomina Commissione per estrazione campione e convocazione ( 1 settimana) 2. Invio richieste di merito ai diversi soggetti (30 gg per il riscontro) 3. Eventuale contestazione, recupero della tariffa, riposizionamento all'ultimo posto delle graduatorie (30gg) Se il controllo è effettuato dalla Guardia di Finanza: 1. Richiesta della GdF delle documentazioni in possesso dell'Ufficio Asili Nido e trasmissione di quanto richiesto (5 gg) 2. Verifiche della GdF 3. Eventuale contestazione e recupero della tariffa (30gg)
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Ricorso al TAR
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	Tramite bollettino postale
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Guardia di Finanza
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Solo per i soggetti le cui auto certificazioni risultano non veritiere, si invia nota con R/R comunicando: - la contestazione - l'eventuale ricalcolo della tariffa - le modalità e i tempi di pagamento di quanto dovuto - l'eventuale decadenza dai benefici ottenuti con riposizionamento all'ultimo posto delle graduatorie (come da art. 10 del Regolamento per la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e per la famiglia)