



# COMUNE DI TORRICELLA

## Provincia di Taranto

Piazza Barone Vito Bardoscia, s.n. – 74020 Torricella (TA) Tel. (099) 9573007-9573392 – Fax (099) 9573366 – P.IVA 00833360738 - C.F. 80008970735 C/C P. N. 12364741 intestato a Comune di Torricella  
– Servizio Tesoreria [www.torricella.ta.it](http://www.torricella.ta.it) - E-mail: [affarigenerali@comune.torricella.ta.it](mailto:affarigenerali@comune.torricella.ta.it)

### AVVISO PUBBLICO

Premesso che il Comune di Torricella ha in dotazione n. 3 sedie job (n. 1 donata dalla Regione Puglia e n. 2 ulteriori di cui si è dotato, in proprio, il Comune di Torricella) utili a favorire l'accesso al mare dei soggetti diversamente abili

#### SI COMUNICA

che tutte le persone interessate all'utilizzo delle predette sedie, potranno formulare idonea richiesta, inoltrando apposita domanda redatta su modello predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali, allegata al presente avviso, da far pervenire al protocollo generale del Comune di Torricella entro e non oltre le **ore 12.00 del 30/06/2025**, in una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica all' indirizzo: [servsoc.torricella@gmail.com](mailto:servsoc.torricella@gmail.com);
- a mezzo Raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Torricella, Piazza Barone Vito Bardoscia, snc. 74020 Torricella (TA). In tal caso si precisa che farà fede il timbro postale di invio della Raccomandata A/R;
- direttamente all'Ufficio Servizi Sociali (2° piano) del Comune di Torricella (Piazza Barone Vito Bardoscia, s.n.c.) nei seguenti giorni ed orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.**

In ognuno dei casi sopra elencati dovrà essere indicata la seguente dicitura: RICHIESTA SEDIA JOB

- ✓ sul plico, in caso di richiesta cartacea (con raccomandata e/o con consegna diretta presso il protocollo dell'Ente);
- ✓ nel campo oggetto, in caso di posta elettronica.

Alla suddetta domanda dovrà essere allegata **Certificazione rilasciata da struttura pubblica** attestante la condizione di disabilità e/o invalidità nonché le problematiche di deambulazione e/o mancanza di autonomia.

In mancanza di detta certificazione la domanda non verrà presa in considerazione.

Il periodo massimo di utilizzo della sedia job è fissato in **quindici giorni naturali e consecutivi**.

Eventuale rinnovo del periodo di utilizzo, di pari periodo, sarà concesso se e qualora le istanze di utilizzo pervenute siano in numero inferiore rispetto alle sedie job disponibili.

L'Ufficio Servizi Sociali avrà cura di redigere il calendario delle disponibilità sulla base delle richieste pervenute.

La sedia job dovrà essere ritirata dal richiedente e dallo stesso riconsegnata, nel medesimo stato di conservazione in cui è stata affidata, presso l'Ufficio Servizi Sociali, a proprie spese, e secondo le modalità e i termini fissati nel verbale di consegna, che dovrà essere formalmente sottoscritto per accettazione.

In caso di domande eccedenti il numero delle sedie disponibili, si procederà all'assegnazione delle stesse in base all'ordine di arrivo delle domande, desunto dal numero di protocollo generale dell'Ente.

Le domande incipienti saranno collocate in una lista d'attesa il cui scorrimento avverrà sulla base delle eventuali disponibilità che dovessero verificarsi a qualsiasi titolo (rinuncia, cessazione del periodo, etc.).

Le richieste di utilizzo delle sedie job, pervenute oltre il termine del presente avviso e che rispondano ai requisiti richiesti, saranno comunque tenute in considerazione, in ragione della effettiva disponibilità delle sedie.

Per ogni richiesta di chiarimento inerente il presente avviso è possibile contattare il numero 099/6414744 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**Il Consigliere delegato alle  
Politiche Sociali  
Angelo Santo CAPUTO**

**Il Sindaco  
Dott. Francesco TURCO**

**La Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Giuseppa COSI**

