

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVE

**SERVIZI BIBLIOTECA, CULTURA E SPETTACOLO- MUSEO E TURISMO-PUBBLICA ISTRUZIONE,  
DIRITTO ALLO STUDIO, TEMPO LIBERO E SPORT SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E  
CULTURALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE: **Dott.ssa Silvana RUSSO**

PROCEDIMENTI SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E SPETTACOLO	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Organizzazione Mostre	U		Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Acquisto libri	U		Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Libri prestito	P		Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Concessione sale riunioni, convegni e conferenze e spazi espositivi	P		Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Esperimento procedure per la fornitura beni e servizi mediante cottimo fiduciario	U		Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Esperimento procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di beni e servizi	U		Responsabile Servizio Responsabile Area	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P" indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVE  
**SERVIZI BIBLIOTECA, CULTURA E SPETTACOLO- MUSEO E TURISMO-PUBBLICA ISTRUZIONE,  
 DIRITTO ALLO STUDIO, TEMPO LIBERO E SPORT SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E  
 CULTURALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE: **Dott.ssa Silvana RUSSO**

PROCEDIMENTI SERVIZIO MUSEO - TURISMO	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Restauri d'opere d'arte - Provvedimento - incarico appalto	U	90 gg.	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Mostre organizzazione (promosse dall'Ente)	U	30 gg	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Mostre organizzazione (promosse da terzi)	U	30 gg	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Opere d'arte - prestito – acquisto	U	30 gg	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Opere d'arte - doni- lasciti – Accettazione	U	30 gg	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Concessione sale per riunioni , convegni e conferenze e spazi espositivi	P	30 gg	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Esperimento procedure cottimo e ad evidenza pubblica per la fornitura di beni e servizi	U	30 gg	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P " indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVE  
**SERVIZI BIBLIOTECA, CULTURA E SPETTACOLO- MUSEO E TURISMO-PUBBLICA ISTRUZIONE,  
 DIRITTO ALLO STUDIO, TEMPO LIBERO E SPORT SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E  
 CULTURALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE: **Dott.ssa Silvana RUSSO**

PROCEDIMENTI SERVIZIO TEMPO LIBERO E SPORT	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
campo da tennis, , campo di calcio, impianti sportivi in generale - Autorizzazione uso alle società sportive e Istituzioni scolastiche	P	30 gg.	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Esperimento procedure per la fornitura beni e servizi mediante il cottimo fiduciario	U	30 gg.	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Esperimento procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di servizi acquisto attrezzature, concessione in gestione strutture Comunali,	U	90 gg.	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			
Concessioni contributi Manifestazioni occasionali	P	90 gg.	Responsabile Servizio Responsabile Area	S			

Colonna 2 avvio -" U " indica D'ufficio - " P" indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

**1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**

SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVE

**SERVIZI BIBLIOTECA, CULTURA E SPETTACOLO- MUSEO E TURISMO-PUBBLICA ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO, TEMPO LIBERO E SPORT SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE: **Dott.ssa Silvana RUSSO**

<b>PROCEDIMENTI SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>AVVIO *</b>	<b>TEMPO MAX</b>	<b>1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale</b>	<b>TIPO **</b>	<b>INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori</b>	<b>G.G:</b>	<b>ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)</b>
1	2	4	5	6	7	8	9
Scuole materne statali - ammissione alunni - mense scolastiche - Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Scuole elementari statali - ammissione alunni -mense scolastiche - Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Scuole materne - Scuole elementari- Scuole medie statali - Assistenza scolastica - interventi a richiesta delle famiglie (esonero mensa e trasporto) Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	I	Servizi Sociali	30 gg.	
Contributi regionali per borse di studio, libri di testo e Assegni di studio: Acquisizione domande	P	Stabilito da programmazione regionale	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			RAS
Contributi regionali per borse di studio, libri di testo e Assegni di studio: Erogazione contributi ad aventi diritto	P	Ad erogazione contributo	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			RAS
Scuola Superiori Statale - Interventi per il Diritto allo studio e la protezione sociale - (rimborso spese viaggi pendolari) Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Rilascio Buoni-pasto e abbonamento trasporto.	P	Alla consegna della ricevuta di pagamento	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P" indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVE  
**SERVIZI BIBLIOTECA, CULTURA E SPETTACOLO- MUSEO E TURISMO-PUBBLICA ISTRUZIONE,  
 DIRITTO ALLO STUDIO, TEMPO LIBERO E SPORT SETTORE PROMOZIONE TURISTICA E  
 CULTURALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE: **Dott.ssa Silvana RUSSO**

PROCEDIMENTI SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Servizi mensa trasporto: solleciti pagamenti rette anni precedenti	U	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Concessioni contributi alle istituzioni scolastiche	U	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Richiesta disponibilità strutture sportive , da parte delle istituzioni scolastiche	U	7 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Scuole materne statali - ammissione alunni -trasporto scolastico – Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Scuole elementari statali - ammissione alunni -trasporto scolastico – Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Scuole medie statali ammissione alunni - trasporto scolastico – Provvedimento	P	30 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			
Rilascio autorizzazione utilizzo Scuolabus alle Istituzioni Scolastiche ed extra-scolastiche - Provvedimento	P	7 gg.	1. Responsabile Servizio 2. Responsabile Area	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P " indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori