

AREA AFFARI GENERALI - Procedimenti amministrativi del Settore **Attività Scolastiche, Culturali, Turistiche e della Partecipazione**

N.	Denominazione	Struttura organizzativa competente	Responsabile procedimento	Responsabile provvedimento finale	Termine di conclusione	Sostituto responsabile	Iniziativa di Ufficio	Iniziativa di parte	Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza di parte	Ufficio di riferimento per l'istanza di parte	Eventuale operatività: del silenzio assenso (SA), del silenzio rifiuto (SR) o della dichiarazione di inizio attività (SCIA/DIA)	Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Annotazioni
1	Accesso ai documenti amministrativi	Tutti i settori	Funzionario incaricato posizione organizzativa P.O.	Funzionario incaricato posizione organizzativa P.O.	30 giorni	Segretario comunale	-	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• copia fotocopia di un documento di identità</li> <li>• documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente</li> <li>• <b>Modulistica</b></li> </ul>	Affari Generali	SA			
2	<b>Politiche Educative, Scolastiche</b>		P.O.	P.O.		In tempo reale	x			Affari Generali	SR		scritto	
2a	<b>richieste di informazioni, istanze, reclami</b>		Delegato	P.O.		30 giorni		x		Affari Generali	SR		scritto	
2b	Interventi per la promozione e l'attuazione del diritto allo studio		Delegato	P.O.		In tempo reale	x			Affari Generali	SR		Scritto	
2c	<b>Esenzione, partecipazione spesa trasporti scolastici</b>		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fotocopia di un documento di identità</li> <li>• documento dimostrante i poteri di <b>scuola</b> rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona</li> </ul>	<b>scuola</b>	SR		scritto	

									che agisce per conto del richiedente					
2d	Ammissione al servizio trasporti scolastici		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica</li> <li>• fotocopia di un documento di identità</li> <li>• documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente</li> <li>• Modulistica</li> </ul>	scuola	SA			
2e	Ammissione assistenza alunni disabili		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fotocopia di un documento di identità</li> <li>• documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente</li> <li>• Modulistica</li> </ul>	scuola	SA			
3	Concessione patrocini per manifestazioni		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fotocopia di un documento di identità</li> <li>• documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente</li> <li>• Modulistica</li> </ul>	Affari Generali	SR		scritto	
4	Iscrizione nell'albo delle associazioni		P.O.	P.O.		In tempo reale		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fotocopia di un documento di identità</li> <li>• documento dimostrante i poteri di rappresentanza i</li> </ul>	Affari Generali	SR		scritto	

									n caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente • <b>Modulistica provinciale</b>					
5	<b>Mense Scolastiche</b> Gestione delle mense scolastiche		Delegato	P.O.		In tempo reale	x			SCUOLA				
	<b>Risposta a richieste di informazioni, istanze, reclami</b>		Delegato	P.O.		30 giorni	x			Affari Generali	SR		scritto	
	<b>Esenzione, partecipazione spesa mense scolastiche</b>		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>fotocopia di un documento di identità</li> <li>documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente</li> </ul> <b>• Modulistica</b>	Scuola	SR		scritto	
	<b>Ammissione servizio mensa scolastica</b>		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>fotocopia di un documento di identità</li> <li>documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente</li> </ul> <b>• Modulistica</b>	Scuola	SA		scritto	
6	<b>RIMBORSI DIRITO ALLO STUDIO</b>		Delegato	P.O.		30 giorni		x	<ul style="list-style-type: none"> <li>fotocopia di un documento di identità</li> <li>documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona</li> </ul>	SCUOLA	SR		scritto	

