

Tipologie di procedimento

Area Amministrativa – AFFARI GENERALI

Responsabile dell'Area: Dott.ssa De Carlo Cosima e Giuseppina Guerina

Tel. 035/711479

segreteria @comune.fioranoalserio.bg.it

comune@comune.fioranoalserio.bg.it

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Acquisizione di beni e servizi relativi all'Area	D'ufficio	D.Lgs 50/2016			No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	/	/
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini	Istanza di parte	L. 241/1990 Regolamento comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Eventuali costi di riproduzione copie
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Istanza di parte	L. 241/1990 Regolamento Consiglio Comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	/
SEGRETERIA									
Gestione pratiche assicurative e rapporti col Broker	D'ufficio	Normativa contrattuale vigente				Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	/	/
Redazione, stipula, registrazione e conservazione dei Contratti	D'ufficio	D.Lgs 50/2016	Entro 60 giorni e non prima dei 35	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva Salvo diverso termine previsto nel bando e comunque dopo il deposito di tutta la documentazione da parte della ditta aggiudicataria		Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	/	/
Redazione, stipula e conservazione di Convenzioni	D'ufficio	D.Lgs 50/2016				Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	/	/
Procedimento deliberativo della Giunta	D'ufficio	D.Lgs 267/2000				Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Giunta Comunale	/	/
Procedimento deliberativo del Consiglio	D'ufficio	D.Lgs 267/2000				Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Consiglio Comunale	/	/

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Redazione e conservazione atti di competenza Sindacale (Decreti e Deleghe)	D'ufficio	D.Lgs 267/2000				Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Sindaco	/	/
Concessioni cimiteriali	Istanza di parte	DPR 285/1990 L.R. 33/2009 R.R. 6/2004 Regolamento cimiteriale comunale			No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Secondo tariffe deliberate dalla Giunta Comunale
Rinnovo concessioni cimiteriali	Istanza di parte	DPR 285/1990 L.R. 33/2009 R.R. 6/2004 Regolamento cimiteriale comunale			No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Secondo tariffe deliberate dalla Giunta Comunale
Movimentazione salma	Istanza di parte	DPR 285/1990 L.R. 33/2009 R.R. 6/2004 Regolamento cimiteriale comunale			No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	/
Servizio lampade votive	Istanza di parte				No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Secondo tariffe deliberate dalla giunta comunale
Gestione sito web per comunicazioni/inserzioni di competenza						Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio		/	/
Gestione tabellone luminoso	D'ufficio Istanza di parte		Entro 2 giorni	Dalla data di ricezione della richiesta		Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio		modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	non ci sono costi per il cittadino
CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO									
Concessione benemerenze	D'ufficio	Regolamento comunale				Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Giunta Comunale	/	/
Concessione di patrocinio a enti per l'organizzazione di iniziative culturali, teatrali, sportive e di partecipazione	Istanza di parte	Regolamento comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Sindaco	/	non ci sono costi per il cittadino
Concessione in uso di locali comunali	Istanza di parte	Regolamento comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Secondo tariffe deliberate dalla Giunta Comunale

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	D'ufficio Istanza di parte	Regolamento comunale	Termini stabiliti dalla Giunta Comunale		No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Giunta Comunale	/	/
Acquisizione beni librari e documentali	D'ufficio	"Legge Regionale n. 81 del 14 dicembre 1985; - regolamento biblioteca - convenzione Sistema Bibliotecario Seriate laghi"	Durata appalto per acquisti librari	determinazione d'impegno	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		
Iscrizione alla biblioteca	Istanza di parte	Regolamento comunale	Immediato se disponibile	Dalla data di presentazione della richiesta o comunque dalla disponibilità del documento	No	Personale Incaricato del Servizio		modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Non ci sono costi per il cittadino
Prestiti e inter prestito libri e materiale multimediale	Istanza di parte	"Legge Regionale n. 81 del 14 dicembre 1985; - regolamento biblioteca - convenzione Sistema Bibliotecario Seriate laghi"	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta o comunque dalla disponibilità del documento	no	Personale Incaricato del Servizio		link	Non ci sono costi per il cittadino
Iscrizioni utenti a iniziative (letture, laboratori, corsi, ecc..) organizzati dalla biblioteca	Istanza di parte		Entro 30 giorni	Dalla chiusura delle iscrizioni	no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	/	Secondo tariffe deliberate dalla Giunta Comunale
Servizio di fotocopie	Istanza di parte		Entro 2 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	no	Personale Incaricato del Servizio		/	Secondo tariffe deliberate dalla Giunta Comunale
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI									
Assegnazione assegno di maternità.	Istanza di parte	art. 74 D. lgs. 26 marzo 2001, n. 151; art. 10 e ss. del D.M. 21 dicembre 2000, n. 452	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	/

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Assegnazione contributi per il nucleo familiare	Istanza di parte	Art. 65 L. 23 dicembre 1998, n. 448 , così come modificato dalla L. 6 agosto 2013, n. 97, art. 14 e ss del D.M. 21 dicembre 2000, n. 452	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	/
Ricezione ed inserimento domande per l'ammissione all'agevolazione Bonus energia	Istanza di parte		Entro 2 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	Non ci sono costi per il cittadino
Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	Istanza di parte	Art. 22 L. 8 novembre 2000, n. 328; art. 4 lettera g) l. 12 marzo 2008, n. 3;	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale
Servizio di assistenza domiciliare per minori (ADM)	D'ufficio	LR 14 dicembre 2004 n. 34; Art. 4 lettera d) LR 12 marzo 2008, n. 3	Entro 30 giorni	Ricezione della richiesta da parte del servizio Tutela minori di Ambito	no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale
Inserimenti lavorativi protetti						Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		
Assistenza educativa scolastica alunni diversamente abili						Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		non ci sono costi per il cittadino
Ricezione domande Fondo Sostegno Affitto	Istanza di parte	Art. 11 L. 9 dicembre 1998 n. 431 - specifica deliberazione annuale della Giunta regionale	il termine è definito dalla Regione Lombardia	Scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande	no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	
Servizi scolastici (trasporto, mensa, doposcuola)	Istanza di parte	Piano per il diritto allo studio			no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Ricezione ed inserimento domande Dote scuola/merito Regione Lombardia	Istanza di parte	Legge Regionale n. 19 del 6 agosto 2007; Legge Regionale n. 1 del 30 agosto 2008	il termine è definito dalla Regione Lombardia	Scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande	no	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	
Attivazione Leva civica regionale o comunale	D'ufficio	L.R. n. 5/2006, DGR di approvazione del bando	15 giorni	Apertura del bando	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		
Ammissione Cre estivo e invernale	Istanza di parte					Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale
Acquisto gratuito libri Scuola Primaria	D'ufficio	D.Lgs. n. 297/1994	Entro 30 giorni	Ricezione elenco studenti dalle scuole	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		Non ci sono costi per il cittadino
Acquisto agevolato libri Scuola Secondaria di I grado	Istanza di parte				No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo predisposto dall'ufficio	Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale
Acquisto materiale di facile consumo per il funzionamento dell'Istituto Comprensivo di San Paolo d'Argon	D'ufficio	L. 23/1996 D.lgs. 297/1994	Entro l'inizio dell'anno scolastico		No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		
Erogazione contributi ordinari Scuole Statali e Scuole dell'Infanzia Paritarie	D'ufficio	Piano di diritto allo studio	Entro l'anno		No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		
Stage per studenti delle scuole secondarie di secondo grado - ammissione	Istanza di parte	Decreto legislativo n. 77 del 15 aprile 2005 - Legge Regionale n. 19 del 6 agosto 2007	Entro 30 giorni	Ricezione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area		
Ammissione al Servizio Spazio Gioco	Istanza di parte				No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale
Ammissione al nido interaziendale "Il Piccolo Principe"	Istanza di parte	Regolamento comunale			No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale
Ammissione a corsi di alfabetizzazione per stranieri	Istanza di parte				No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Iscrizione albo volontariato comunale	Istanza di parte	Regolamento comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	Modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	/
PROTOCOLLO E MESSO COMUNALE									
Protocollo documenti in entrata	D'ufficio	Manuale di gestione del protocollo informatico	Entro il termine della giornata lavorativa	Dalla data di presentazione della documentazione	No	Operatore incaricato del protocollo	/	/	non ci sono costi per il cittadino
Notificazione atti	D'ufficio Istanza di parte	Codice procedura civile	Entro i tempi indicati nell'atto e comunque entro 30 giorni	Dalla data di ricezione della richiesta	No	Messo Comunale	/	/	Pagamento di € 5,88 per notifica (diritti di notifica) con addebito presso la tesoreria provinciale dello Stato
Pubblicazione all'Albo pretorio on-line	D'ufficio	Art. 32 L. 18/06/2009, n. 69 – Direttiva tenuta albo pretorio	Entro 2 giorni lavorativi o comunque nei tempi indicati nella richiesta	Dalla data di ricezione della richiesta	No	Messo comunale	/	/	non ci sono costi per il cittadino
Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Istanza di parte	Codice procedura civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso	No	Messo comunale/ ufficio incaricato del deposito	/	/	non ci sono costi per il cittadino