

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI AL 31/12/2015

TITOLARE P.O. BAILO RAG.

GIOVANNA

Tel. 0382482230 opp. 0382482003 indirizzo e mail: servizisociali@comune.travacosiccomario.pv.it
giovanna.bailo@comune.travacosiccomario.pv.it

SERVIZIO N. 1 – DIREZIONE GENERALE -AFFARI GENERALI- SEGRETERIA- URP

Descrizione procedimento amministrativo e riferimenti normativi	Ufficio Competente per l'istruttoria	1)Responsabile del Procedimento 2) Responsabile adozione provvedimento finale	Termine previsto conclusione procedimento (gg.)	Tempo massimo effettivo di conclusione dei procedimenti (in n° di giorni)
Protocollazione atti e posta in arrivo	AFFARI GENERALI	1) Anselmi Dott.ssa Barbara Operatori addetti: Toso Giacomo Lavecchia Francesco Napoletano Ilaria	1	1
Protocollazione atti in uscita	AFFARI GENERALI	1) Anselmi Dott.ssa Barbara Addetti al protocollo/ogni dipendente	1	1
Archiviazione atti	AFFARI GENERALI	1) Anselmi Dott.ssa Barbara Operatori addetti: Toso Giacomo Lavecchia Francesco Napoletano Ilaria	30 dalla conclusione del procedimento	30

Pubblicazioni all'Albo Pretorio	AFFARI GENERALI	1) Anselmi Dott.ssa Barbara Operatori addetti: Toso Giacomo Lavecchia Francesco Napoletano Ilaria	2 salvo urgenza	2
Notifica di atti amministrativi e tributarie	AFFARI GENERALI	Messo incaricato	30 fatto salvo minor tempo come da richiestaa	30
Predisposizione determinazioni	SERVIZIO COMPETENTE PER MATERIA	1) Bailo Rag. Giovanna Anselmi Dott.ssa Barbara	15	15
Fascicolazione Delibere di Giunta e Consiglio Comunale e predisposizione per la pubblicazione	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna Operatori addetto: Vicini Simona	10	8
Archiviazione/Fascicolazione determinazioni e predisposizione per la pubblicazione	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna Operatori addetto: Vicini Simona	10	10
Predisposizione atti del Sindaco e del Segretario Comunale afferenti materie di competenza del servizio (deleghe/decreti/direttive ecc.)	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna Anselmi Dott.ssa Barbara Operatore addetto: Vicini Simona 2) Sindaco / Segretario Comunale	20 giorni	10
Ordini di servizio afferenti materie di competenza del servizio	SEGRETERIA	Sindaco / Direttore Generale/ Responsabile di Area	immediato	immediato

Accertamento condizioni ineleggibilità preesistenti all'elezione di consigliere (dalla proclamazione)	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Rimozione cause incompatibilità o pronuncia di decadenza di Consigliere per sopravvenute condizioni di ineleggibilità	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Decadenza Consigliere per sopravvenuta causa di ineleggibilità	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Revoca o sospensione convalida Consigliere per accertamento condizioni	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Accertamento condizioni di incompatibilità Consiglieri e loro rimozione o decadenza	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Surroga di consigliere dimissionario	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Supplenza dei consiglieri in caso di sospensione	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Esercizio d'iniziativa Consiglieri (questioni sottoposte a delibera, presentazione interrogazioni e mozioni)	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Richiesta convocazione Consiglio Comunale su istanza 1/5 Consiglieri	SEGRETERIA	Sindaco	Termine di legge	Procedimento non attivato

Decadenza dalla carica di Sindaco per ineleggibilità	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Rimozione cause di incompatibilità alla carica di Sindaco o pronuncia decadenza	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Revoca dalla nomina di Sindaco per condizioni di cui all'art. 68 D. Lgs. 267/2000	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Sospensione e decadenza di diritto Sindaco <i>D.lgs.267/2000</i>	SEGRETERIA	Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Designazione rappresentanti del Comune di competenza del Consiglio Comunale	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Consiglio Com.le	Termine di legge	Procedimento non attivato
Autorizzazione alla rappresentanza in giudizio del Comune (dal parere di costituzione in giudizio del Responsabile relativo Settore)	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Giunta Comunale	15	15
Liquidazione spese inerenti i vari servizi	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Toso Giacomo	30 dal DURC	30
Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali	SEGRETERIA	Bailo Rag. Giovanna	30 dal termine dell'annualità	10

Attribuzione indennità amministratori comunali e quantificazione gettoni ai consiglieri- predisposizione atto deliberativo	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2)Giunta Comunale/Consiglio Comunale	30	30
Iscrizione ad Associazioni/Enti cui il Comune aderisce	SEGRETERIA	Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	30
Provvedimenti a seguito di istanze	SEGRETERIA	Giunta Comunale/ Sindaco/ Segretario Comunale	30	30
Provvedimenti a seguito di petizioni	SEGRETERIA	Consiglio Comunale	60	Procedimento non attivato
Provvedimenti a seguito di proposte	SEGRETERIA	Consiglio Comunale Giunta Comunale	60 30	Procedimento non attivato
Iscrizione Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	Procedimento non attuato
Aggiornamento Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	Come da regolamento	Procedimento non attuato
Diniego di iscrizione Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	Procedimento non attuato
Cancellazione dall'Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	Procedimento non attuato

Concessione in uso Saletta Fontana	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	20	8
Concessione in uso del Salone Biblioteca Comunale	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	20	12
Concessione in uso Salone polivalente "Ex Bellaviti"	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	20	14
Sottoscrizione convenzioni con Associazione/Enti /Privati per uso continuativo Salone EX Bellaviti	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	30
Registrazione sul repertorio degli atti rogati dal Segretario Comunale, delle scritture private non autenticate/autentiche, protocolli d'intesa/ convenzioni stipulate dall'Ente soggetti a registrazione e sulla raccolta per gli atti non soggetti a registrazione di competenza del servizio	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	immediata	immediata
Concessione contributi /patrocini associazioni culturali, sportive o assistenziali. Predisposizione proposta di delibera alla Giunta	SEGRETERIA	1)Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	30

Concessione/rinnovo loculi/ossari/tomb e/aree edificabili cimiteriali tramite scrittura privata	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	30
Concessioni cimiteriali per Cappelle di Famiglia tramite atto pubblico	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	Procedimento non attivato
Retrocessioni cimiteriali	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	60	Termine non rispettato (1 pratica istruita)
Richiesta di statistiche da parte di Enti vari	SEGRETERIA	Bailo Rag. Giovanna	Secondo le scadenze richieste	Termine rispettato
Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità di competenza dell' Area	SEGRETERIA	Bailo Rag. Giovanna	30	Procedimento non attivato
Rapporti con la Biblioteca Comunale	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna 2) Operatore: Vicini Simona	Al bisogno	Termine rispettato
Acquisto materiale e libri per la biblioteca	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	30	30
Esposizioni artistiche presso sede municipale	SEGRETERIA	1) Bailo Rag. Giovanna Operatore: Vicini Simona	20	20

SERVIZIO N. 2 – SOCIALI-SCOLASTICI-DEMOGRAFICI-STATO CIVILE- ELETTORALE

Descrizione procedimento amministrativo e riferimenti normativi	Ufficio Competente per l'istruttoria	1)Responsabile del Procedimento 2) Responsabile adozione provvedimento finale	Termine previsto conclusione procedimento (gg.)	Tempo effettivo di conclusione dei procedimenti (in n° di giorni)
Revisione dinamica delle liste elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara	Legge	Termine rispettato
Revisione semestrale delle liste elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara	Legge	Termine rispettato
Aggiornamento albo scrutatori – Iscrizioni /Cancellazioni	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Commissione Elettorale	Legge	Termine rispettato
Nomina scrutatori	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Commissione Elettorale	Legge	Termine rispettato
Aggiornamento albo presidenti di seggio – Iscrizioni/Cancellazione	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara	15	Termine rispettato
Rilascio copia liste elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara	1	Procedimento non attivato
Rilascio certificato di iscrizione nelle liste elettorali ai fini della candidatura alle elezioni	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara Operatori: Funzionari Delegati dal Sindaco	1	immediato
Rilascio certificazione per i firmatari delle richieste di referendum popolari e proposte di legge di iniziativa popolare	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara Operatori: Funzionari Delegati dal Sindaco	48 ore	48 ore

Adempimenti necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara /Bailo Rag. Giovanna	Legge	Termine rispettato
Aggiornamento albo giudici popolari	UFFICIO ELETTORALE	1) Anselmi Dott.ssa	30	30
Vidimazione liste proposta di referendum	UFFICIO ELETTORALE	Segretario Comunale	48 ore	48 ore
Liquidazione spettanze alla Commissione Elettorale circondariale	SOCIALI	1) Bailo Rag. Giovanna	30 dalla richiesta di liquidazione	36
Liste di leva	DEMOGRAFICO	1) Anselmi Barbara	30	30
Aggiornamento ruoli matricolari	DEMOGRAFICO	1) Anselmi Barbara	immediata	30
Autenticazione di firma e copia di documenti – atti notori – legalizzazione di firme	DEMOGRAFICO	1) Anselmi Barbara 2)Funzionari incaricati dal Sindaco	massimo 1 giorno	immediata
Registrazione dati pensione	DEMOGRAFICO	1) Anselmi Barbara 2)Operatori: Ufficiali d' Anagrafe	immediata	immediata
Rilascio/Rinnovo carte d'identità	DEMOGRAFICO	1)Anselmi Barbara 2) Sindaco/Funcionari incaricati dal Sindaco	immediata	immediata
Certificati di identità personale	DEMOGRAFICO	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Funcionari incaricati	immediata	immediata
Pubblicazioni di matrimonio	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	20 dal momento della richiesta congiunta degli interessati	15

Rilascio documenti per pubblicazioni di matrimonio in altro comune	STATO CIVILE/DEMOGRAFICO	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile/Ufficiali d'anagrafe	2	2
Celebrazione del matrimonio civile	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	180 dalla pubblicazione	Termine rispettato secondo le richieste degli interessati
Trascrizione matrimonio religioso Parte IIA e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5+5	2+2
Trascrizione matrimonio religioso – Parte IIB	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	2
Celebrazione matrimonio civile – Parte IIC e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	redatto al momento del matrimonio + 5	Immediato + 2
Trascrizione matrimonio civile – Parte IIC e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5+5	2+2
Trascrizione matrimonio celebrato all'estero – Parte IIC e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5+5	Procedimento non attuato
Matrimonio trascritto su richiesta di privato – parte IIC: dall'acquisizione della documentazione necessaria	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	Procedimento non attuato
Annotazione divorzio su atto di matrimonio – dall'arrivo della sentenza	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	2
Pratiche di separazione o comunione dei beni o convenzioni patrimoniali: dal ricevimento effettivo dal notaio	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	2
Redazione atti di morte per decessi nel territorio comunale – parte I	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	immediata (Entro 24 ore dal decesso)	immediata

Redazione atti di morte per decessi nel territorio comunale – parte IIB	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	immediata al ricevimento del nulla osta Procura	Procedimento non attuato
Trascrizione atti di morte per decessi di residenti fuori comune – Parte IIA e IIC	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5 dal ricevimento dell'atto di morte da parte di altro comune	2
Sentenze di morte presunta – trascrizioni estero – morti Parte IIC	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5 dal ricevimento della sentenza/atto	Procedimento non attuato
Autorizzazione cremazione cadaveri	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Bailo Rag. Giovanna	1 dall'istanza	1
Tumulazione/Inumazione di salme (Rilascio permesso di seppellimento)	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	36 ore dal decesso	Immediato alla redazione dell'atto
Trasporto salme in altro comune	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Bailo Rag. Giovanna	1 dall'istanza	1
Trasporto salme all'estero	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Bailo Rag. Giovanna	1 dal nulla-osta consolare estero	Procedimento non attuato
Trasporto ceneri o resti mortali in altro Comune	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Bailo Rag. Giovanna	1 dall'istanza	Procedimento non attuato
Trasporto ceneri o resti mortali all'estero	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Bailo Rag. Giovanna	1 dal nulla-osta consolare estero	Procedimento non attuato

Interventi economici per trasporto salme disposti dall'Autorità Giudiziaria di competenza dell'Ente	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	immediata al bisogno	Procedimento non attuato
Redazione atti di nascita – denuncia presentata direttamente all'USC – Parte IA	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	immediata all'atto della denuncia da effettuarsi entro 10 gg. dalla nascita	immediata
Redazione atti di nascita per denunce tardive di nascita – Parte IB	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	immediata	immediata
Trascrizioni nascite occasionali in altro comune – Parte IIA	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	Procedimento non attuato
Trascrizioni nascite/provvedimenti diversi Parte IIB	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	2
Iscrizioni dichiarazioni/atti Parte IIB (es. riconoscimenti cfr. art. 250 CC)	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	30	Procedimento non attuato
Pratica di riconoscimento di cittadinanza jure- sanguinis	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Sindaco/ Ufficiali di Stato Civile	legge	Procedimento non attuato
Giuramento di cittadinanza	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	Legge	5
Trascrizione atti di acquisto/perdita cittadinanza	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	Immediato successivo a giuramento
Annotazioni da eseguirsi a margine degli atti di stato civile in generale	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	15	2

Rettifica atti di stato civile art. 98 comma 1 del DPR 396/2000	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	5	immediato
Rettifica atti di stato civile art. 98 comma 2 del DPR 396/2000 e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali di Stato Civile	10	Procedimento non attuato
Immigrazioni: trasferimento di residenza in questo Comune	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi	2
Cambio indirizzo su patenti e libretti di circolazione	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	7 GG lavorativi dal caricamento variazione anagrafica	7
Emigrazioni: trasferimento di residenza in altro comune	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi	2
Emigrazioni: trasferimento di residenza all'estero	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi dalla comunicazione (per stranieri)	2
Cancellazione dall'AIRE	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi	2
Iscrizioni AIRE	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi dalla ricezione del Cons 01 (per italiani)	2
Cancellazioni anagrafiche cittadini per irreperibilità al censimento	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	Disposizioni di legge vigenti	Termine rispettato
Cancellazioni anagrafiche cittadini irreperibili	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe/Bailo Rag. Giovanna	1 anno dal primo accertamento di irreperibilità	1 anno

Cancellazione anagrafiche cittadini stranieri per omessa dichiarazione della dimora abituale	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi dalla omessa presentazione dei documenti richiesti	10
Cambiamenti interni di vie, numeri civici derivanti da variazioni toponomastiche	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	30 dalla comunicazione	Procedimento non attuato
Scissioni/Riunioni nucleo familiare	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG lavorativi	2
Cambiamenti di residenza interni al Comune	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	2 GG	2
Rettifica dati anagrafici	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	3 dall'acquisizione della documentazione	2
Variazioni anagrafiche d'ufficio (comprese le comunicazioni dello stato civile: nascita, morte, matrimonio, cittadinanza)	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	3	1
Variazione qualifica professionale o titolo di studio	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	3	1
Certificati storici di famiglia e residenza	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	15	10
Certificazioni di stato civile	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	Immediata se effettuato allo sportello oppure 10 giorni se su richiesta tramite posta/fax/via telematica	Termini rispettati

Certificazioni anagrafiche	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	Immediata se effettuato allo sportello oppure 10 giorni se su richiesta tramite posta/fax/via telematica	Termini rispettati
Statistiche ISTAT <i>D.P.R. 223/1989</i>	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe/Ufficiali di Stato Civile	15 giorni dalla fine del mese di riferimento	15
Comunicazione variazioni indirizzi Immigra/Emigra all'ufficio tributi	ANAGRAFE	1) Anselmi Dott.ssa Barbara 2) Ufficiali D'Anagrafe	immediato a richiesta	immediato
Rilascio autorizzazioni al funzionamento e accreditamento strutture socio assistenziali	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	60	Procedimento non attuato
Accreditamento strutture prima infanzia nidi micronidi ecc.	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	60	34
Rapporti con l'Istituzione "Il Novello" per la gestione dei servizi rivolti agli anziani	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	Immediata al bisogno	Termine rispettato
Contributi di assistenza generica anziani - minori - disabili - nuclei in difficoltà	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	30
Attivazione Servizio assistenza domiciliare minori A.D.M.	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30 con appalto in essere in altri casi 90	Procedimento non attuato
Attivazione servizio assistenza domiciliare minori Handicappati A.D.H.M.	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30 con appalto in essere in altri casi 90	Procedimento non attuato
Pronuncia decadenza assegnazione alloggi ERP(dall'accertamento)	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	Regolamento regionale	Procedimento non attuato

Gestione bando per formazione graduatoria per assegnazione alloggi ERP	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	180 se semestrale 360 se annuale	Termine rispettato
Gestione della graduatoria per assegnazione alloggi erp	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	60 dalla chiusura del bando	33
Assegnazione alloggi ERP in vigenza di graduatoria	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	60 dalla comunicazione di disponibilità dell'alloggio	Procedimento non attuato
Subingresso nell'assegnazione alloggi ERP	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	60 Dalla presentazione della richiesta	Procedimento non attuato
Contributi su rette di frequenza asili nido	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	30
Integrazione rette case di riposo, casa famiglia o centri diurni integrati	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	30
Interventi per spese funebri persone bisognose	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	Procedimento non attuato
Attivazione servizio di assistenza educativa scolastica	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30 con appalto in essere in altri casi 60	Termine non rispettato per definizione competenze con la Provincia
Acquisizione pratiche contributo regionale fondo sostegno affitto	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	5	Procedimento non attuato

Liquidazione contributo regionale fondo sostegno affitto	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30 dall'incasso fondi regionali fatte salve diverse disposizioni regionali	Procedimento non attuato
Rilascio attestazioni ISEE	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	10	5
Assegno per nuclei familiari con tre o più figli minori a carico	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	11
Istruttoria pratiche per Assegno di maternità	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	16
Bonus Energia e Bonus Gas	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30	15
Rimborso quote indebitamente versate per assistenza	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	90	Procedimento non attuato
Trasferimento quota consortile al Consorzio Sociale Pavese	SERVIZI SOCIALI	Bailo Giovanna	30 dalla richiesta	9
Contratto di locazione ambulatorio medico	SERVIZI SOCIALI	Bailo Rag. Giovanna	30 dalla nuova richiesta di locazione oppure per il rinnovo entro la scadenza contrattuale	Procedimento non attuato

SERVIZIO N. 3 – SCOLASTICI, INCLUSO IL TRASPORTO

Descrizione procedimento amministrativo e riferimenti normativi	Ufficio Competente per l'istruttoria	1)Responsabile del Procedimento 2) Responsabile adozione provvedimento finale	Termine previsto conclusione procedimento (gg.)	Tempo effettivo di conclusione dei procedimenti (in n° di giorni)
Iscrizione centri estivi minori	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	30 dalla presentazione dell'iscrizione	Procedimento non attuato
Ammissione mensa scolastica	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	2 dalla presentazione dell'istanza	2
Ammissione trasporto Scolastico Scuola d'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	30 giorni dalla conclusione del termine per la presentazione dell'istanza	30
Provvedimento controllo obbligo scolastico	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	30	Procedimento non attuato
Richiesta di contributi per diritto allo studio	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	come da disposizioni regionali	Procedimento non attuato
Acquisizione pratiche dote scuola	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	5	3
Esenzioni/Riduzioni dal pagamento contributi mensa e trasporto scolastici	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	30	30
Rimborso quote indebitamente versate per servizi scolastici	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	90	Procedimento non attuato
Approvazione Progetti Integrativi P.O.F.	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	90	16
Assegnazione contributi com.li a Istituto Comprensivo	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	60	16 dalla delibera di approvazione
Liquidazione spese per convenzione scuola media e Protocollo d'intesa Istituto Comprensivo	SCOLASTICI	Bailo Rag. Giovanna	30 dalla rendicontazione	27