

## ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

### AREA AMMINISTRATIVA

#### SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

##### UFFICIO SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

Responsabile del servizio: Segretario comunale

Responsabile del procedimento: Segretario comunale

Dipendenti addetti: Gabriella Borello, Aldo Colonna, Daniela Vittoria Santoro, Antonella Sillano

Telefono 0141 855102 Fax 0141 855935

Posta elettronica ordinaria: [castiglione.tinella@reteunitaria.piemonte.it](mailto:castiglione.tinella@reteunitaria.piemonte.it)

Posta elettronica certificata: [castiglionetinella@postemailcertificata.it](mailto:castiglionetinella@postemailcertificata.it)

**Responsabile del procedimento in caso di inerzia:** Segretario comunale dell'Ente; nel caso in cui il Segretario comunale è responsabile del procedimento, il potere sostitutivo può essere attribuito a Segretario comunale di altro Ente, previo accordo, senza aggravio di spese.

Procedimento	Normativa di riferimento	Atto	Termine
Iscrizione refezione scolastica, trasporto scolastico, dopo scuola	Delibere di Giunta comunale di indirizzo	Accoglimento istanza	Immediata
Iscrizione estate ragazzi	Delibere di Giunta comunale di indirizzo sulla organizzazione del servizio	Accoglimento istanza	Immediata
Gestione buoni mensa scolastica	Capitolato speciale di appalto	Rilascio buoni	Immediata
Solleciti pagamenti servizi scolastici	Delibere Giunta comunale per quote e termini	Invio solleciti	90 giorni dalla scadenza
Autorizzazione alla fruizione di diete speciali per alunni	Capitolato speciale di appalto	Rilascio autorizzazione	Immediata
Gestione assistenza alle autonomie personale	Legge 104 /1994	Accoglimento istanza	10 giorni dalla richiesta formulata dalla direzione didattica
Gestione assistenza alle autonomie personale	Legge 104 /1994	Organizzazione affidamento servizi	30 giorni dallo accoglimento
Reclami segnalazioni su servizi scolastici	Legge 241/1990 e smi	Risposta	30 giorni
Gestione estate lavoro (stage per studenti)	Legge regionale 1/2004 Legge 196/1997, art.18	Delibera Giunta comunale approvazione progetto e determina per emissione bando	10 giorni dal bando provinciale
Gestione estate lavoro (stage per studenti)		Accoglimento istanza	10 giorni dalla scadenza assegnata per presentazione istanze
Gestione estate lavoro (stage per studenti)		Determina affidamento incarico tutoring	10 giorni dalla scadenza assegnata per presentazione istanze
Accoglimento istanze per partecipazione soggiorno marino/ terme	Delibera di Giunta comunale di indirizzo	Accoglimento istanza	Immediata

Assegno nucleo familiare e maternità	Legge 448/1998 art.65 D.Lgs. 151/2001 art.74	Trasmissione al CAF e determina assegnazione contributo	45 giorni
Organizzazione trasporto scolastico per gite scolastiche eventi	D.M. 31.01.1997	Autorizzazione	15 giorni
Emissione tesserino per trasporto urbano invalidi	D.P.R. 151/2012	Esame documentazione invio istanza alla Provincia	15 giorni
Sostegno alla locazione	Legge 431/1998 art.11	Determinazione	10 giorni dalla delibera regionale per emissione bando, 60 giorni per erogazione dalla liquidazione del contributo regionale
Calcolo Isee	Legge 104/1992	Raccolta documentazione e invio della stessa al CAF o inserimento su sito INPS e rilascio Isee	30 giorni
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Legge regionale n. 3/2010	Determina assegnazione alloggio	90 giorni dalla disponibilità alloggi
Decadenza dell'assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	Legge regionale n. 3/2010	Determina decadenza	90 giorni dalla perdita dei requisiti
Rendiconto spese condominiali gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	Legge regionale n. 3/2010	rendiconto	180 dalla chiusura della stagione invernale
Lavori di pubblica utilità Dichiarazione di disponibilità	D.Lgs 274/2000 art.54	Rilascio dichiarazione	10 giorni
Lavori di pubblica utilità. Formazione del calendario	D.Lgs 274/2000 art.54	Calendario	Immediata dall'assegnazione del soggetto
Lavori di pubblica utilità. Comunicazione ufficio del lavoro e enti previdenziali	D.Lgs 274/2000 art.54	Comunicazione	8 giorni dall'assegnazione/o cessazione del soggetto
Lavori di pubblica utilità. Relazione finale alle autorità	D.Lgs 274/2000 art.54	Relazione	10 giorni dalla cessazione
Cantieri di lavoro	Legge regionale 34/2008	Atti prescritti dal bando provinciale	Entro i termini del bando provinciale
Gestione albo volontari	Regolamento comunale	Iscrizioni/cancellazioni	Immediata per iscrizione, cancellazione e assicurazione