

SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZIO AL CITTADINO

CEDIMENTI AMMINISTRATIVI SERVIZIO SCOLASTICI E CULTURA -ANNO 2013_____

Descrizione del procedimento amministrativo e indicazione dei riferimenti normativi utili	a) Dirigente responsabile del servizio b) Responsabile del procedimento c) telefono e posta elettronica	a) U.O. o settore competente all'adozione del provvedimento finale (ove diversa dall' U.O. responsabile dell'istruttoria) b) nome del responsabile c) telefono e posta elettronica	Modulistica necessaria per i procedimenti ad istanza di parte	Modalità con cui gli interessati possono chiedere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano	Termine per la conclusione del procedimento (in gg.)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti
Acquisto arredi scolastici mediante MEPA-D.Lgs 163/06-regolamento Comunale per affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.	a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link		Il procedimento non comporta modulistica.	Posta Elettronica telefono Fax	gg. 90 dalla richiesta e in presenza di approvazione del bilancio di previsione	Preavviso di ricorso ai sensi dell'art. 243 bis del Dlgs. 163/06 ricorso al Tar Campania	
Assegnazione cedole librarie ai dirigenti scolastici delle Scuole primarie statali e paritarie L.R.n.4/05	a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link		Il procedimento non comporta modulistica.	Posta Elettronica telefono Fax	gg. 60 a partire dall'istanza presentata dal Dirigente scolastico		

rimborso ditte fornitrici per spese libri di testo.	a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link		Il procedimento non comporta modulistica.	Posta Elettronica telefono Fax	gg.60 dalla presentazione fatture.	Preavviso di ricorso ai sensi dell'art. 243 bis del Dlgs. 163/06 ricorso al Tar Campania	
assegnazione fondi ai dirigenti scolastici per il funzionamento degli istituti art.3 c.2 L.n.23/96	a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link		Il procedimento non comporta modulistica.	Posta Elettronica telefono Fax	gg.30 in presenza di approvazione del bilancio di previsione,		
Assegnazione Buoni-Libro agli alunni della scuola secondaria di 1° e 2° grado statali e paritarie L.R.4/05 e 448/98 D.P.C.M.226/2000.	a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link		Il procedimento non comporta modulistica.	Posta Elettronica telefono Fax	gg.120 dall'accredito dei fondi da parte della Regione Campania.		

<p>Assegnazione Borse di Studio agli alunni delle scuole Primarie, Secondarie di 1° e 2° grado statali e paritarie, che vivono in condizioni disagiate.L.62/2000.</p>	<p>a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link</p>		<p>modulistica in fase di perfezionamento</p>	<p>Posta Elettronica telefono Fax</p>	<p>gg. 120 dall'accredito dei fondi da parte della Regione Campania</p>		
<p>Acquisto ausili protesici per alunni diversamente abili L. n.104/92 e L.n.4/04. D.Lgs 163/06 art.125</p>	<p>a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica.</p>	<p>Posta Elettronica telefono Fax</p>	<p>gg. 60 istanza da parte del Dirigente Scolastico</p>	<p>Preavviso di ricorso ai sensi dell' art. 243 bis del Dlgs. 163/06 ricorso al Tar Campania</p>	

<p>Concessioni contributi ad Enti e Associazioni di promozione sociale a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche di interesse generale o statutarie.art.4 c.3 dello Statuto Comunale. L. 135/12 convertito D.Lgs 95/12 art.4 c.6 (Decreto spending review).</p>	<p>a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica.</p>	<p>Posta Elettronica telefono Fax</p>	<p>gg.50 in presenza di approvazione del bilancio di previsione</p>		
<p>Rilascio autorizzazione per il funzionamento della sezione "Primavera" in struttura privata legge n.296/06 art.1 commi 630e1259. Istanza da parte del dirigente della struttura privata.</p>	<p>a) Dirigente del servizio Dott.ssa M.R.Petrillo b) Responsabile del procedimento Dott.ssa E.Pennacchio c) telefono e posta elettronica vai al Link</p>		<p>Il procedimento non comporta modulistica.</p>	<p>Posta Elettronica telefono Fax</p>	<p>gg.30 dalla presentazione dalla richiesta.</p>		