

| COMUNE DI LOCOROTONDO  |  | SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE – RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DOTT.SSA MARIA ROSA GIANFRATE |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |
|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|---|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA   |  | RESPONSABILE PROCEDIMENTO DOTT.SSA CLAUDIA FORNAIO   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |
| DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO   | BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO   | FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO   | AVVIO DEL PROCEDIMENTO   | POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURALE (P.O.S.)   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  | UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE  | DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA  | INFORMAZIONI   | INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO IN CORSO   | SCIA/DIA/SILENZIO O ASSENSO  | STRUMENTI DI TUTELA  | LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE  | MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI   | TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO                                      | MOTIVAZIONE PER TERMINI SUPERIORE A 90 GIORNI                                       |
| La denominazione del procedimento è espressa in modo semplice e comprensibile                              | Una breve descrizione del procedimento ne delinea le caratteristiche   | Qui sono riportati tutti i riferimenti normativi utili   | Questa sezione indica se il procedimento prende avvio su iniziativa di parte (ufficio/lo di entrata) | Qui è indicata la denominazione della posizione organizzativa strutturale (cioè del Settore) se previsto ed il nome del titolare | Questa sezione indica il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Se il responsabile del procedimento non coincide con il responsabile del procedimento finale, questa sezione indica l'ufficio che adotta il provvedimento finale, il responsabile dell'ufficio ed i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale di entrambi | Se il procedimento è ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Se il procedimento è ad istanza di parte, questa sezione indica gli uffici che forniscono informazioni, gli orari, i recapiti telefonici, le modalità di accesso e le indirizzi e le caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze | Questa sezione indica le modalità per ottenere le informazioni relative al procedimento in corso | Questa sezione indica l'operatività della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o della dichiarazione di inizio attività (DIA), o del silenzio assenso | Questa sezione indica gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore della persona interessata | In questa sezione è indicato il link di accesso al servizio on line, se già disponibile in rete, oppure i tempi previsti per l'attivazione | Qui sono riportate le istruzioni per effettuare il pagamento, se previsto, secondo le modalità indicate all'art. 5 del d.lgs. 7 marzo 2005 n.82 per i pagamenti on line | Qui è indicato il termine per la conclusione del procedimento espresso in giorni | Nel caso in cui il termine superi i 90 giorni, questa sezione indica la motivazione |
| Servizio trasporto scolastico  | Il servizio prevede il prelievo e l'accompagnamento di alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado che, a causa della distanza e/o della mancanza di idoneo servizio pubblico di linea, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza. | Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.   | d'ufficio e di parte   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate  | Dott.ssa Claudia Fornai<br>tel. 0804356238<br>email: claudia.fornai@comune.locorotondo.ba.it   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate<br>tel. 0804356202<br>email: mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it   | istanza, fotocopia documento di riconoscimento, modello see   | Dott.ssa Claudia Fornai<br>tel. 0804356238<br>email: claudia.fornai@comune.locorotondo.ba.it   | Dott.ssa Claudia Fornai<br>tel. 0804356238<br>email: claudia.fornai@comune.locorotondo.ba.it     |  | Ricorso gerarchico/giurisdizionale   | Amministrazione trasparente  | c/c postale o bonifico bancario ai fini del ritiro dei buoni pasto  | 30   |   |
| Servizio di mensa scolastica   | Il servizio prevede l'erogazione di pasti con il sistema della multiporzione agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie che effettuano il tempo pieno ed i rientri settimanali.   | Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.   | d'ufficio e di parte   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate  | Dott.ssa Claudia Fornai<br>tel. 0804356238<br>email: claudia.fornai@comune.locorotondo.ba.it   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate<br>tel. 0804356202<br>email: mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it   | istanza, fotocopia documento di riconoscimento, modello see   | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Claudia Fornai  |  | Ricorso gerarchico/giurisdizionale   | Amministrazione trasparente  | c/c postale o bonifico bancario ai fini del ritiro dei buoni pasto  | 30   |   |
| Contributi ad Istituto comprensivo "Marconi-Oliva" scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado | Il servizio prevede l'erogazione di un contributo per le spese di funzionamento e progetti di ampliamento dell'offerta formativa nonché per l'acquisto di arredi.  | Legge 23/1996  | d'ufficio e di parte   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate  | Dott.ssa Claudia Fornai<br>tel. 0804356238<br>email: claudia.fornai@comune.locorotondo.ba.it   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate<br>tel. 0804356202<br>email: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it  | richieste da parte dell'Istituto  | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Claudia Fornai  |  | Ricorso gerarchico/giurisdizionale   | Amministrazione trasparente  |   | 30   |   |
| Piano comunale diritto allo studio   | Compilazione da parte del Comune e delle scuole dei modelli del piano regionale del diritto allo studio. Predisposizione atti amministrativi.  | Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.   | d'ufficio e di parte   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate  | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate<br>tel. 0804356202<br>email: mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it   |   | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Claudia Fornai  |  |  | Amministrazione trasparente  |   | entro il 30 novembre   |   |
| Fornitura libri di testo scuole secondarie di 1° e II° grado.  | Il servizio prevede l'erogazione di un contributo a favore degli alunni frequentanti le scuole secondarie di 1° e II° grado appartenenti a famiglie in disagiate condizioni economiche.  | Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.   | di parte   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate  | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate<br>tel. 0804356202<br>email: mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it   | istanza, fotocopia documento di riconoscimento, modello see   | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Claudia Fornai  |  | Ricorso gerarchico/giurisdizionale   | Amministrazione trasparente  |   | 30 giorni  |   |
| Fornitura libri di testo scuole primarie   | Il servizio prevede la fornitura gratuita di libri di testo a favore di tutti gli alunni frequentanti le scuole primarie.  | Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.   | di parte   | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate  | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Maria Rosa Gianfrate<br>tel. 0804356202<br>email: mariarosa.gianfrate@comune.locorotondo.ba.it   | istanza, fotocopia documento di riconoscimento, modello see   | Dott.ssa Claudia Fornai  | Dott.ssa Claudia Fornai  |  | Ricorso gerarchico/giurisdizionale   | Amministrazione trasparente  |   | 30 giorni  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |   |  |   |