

Allegato "A"

Area / Settore	Ufficio	Unità organ.tiva interna	N° proc.	Titolo	Responsabile	Email Responsabile	Recapiti telefonici responsabile	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Potere sostitutivo	Cos'è	Chi può richiederlo	A chi è destinato	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti	Come si richiede	Documentazione rilasciata	Tempi	Spese a carico dell'utente	Modalità di pagamento	Dove rivolgersi e quando	Riferimenti legislativi (Normativa)	Documenti da presentare
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	1	Attività corsistiche e di alfabetizzazione erogate dal Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Parma (CPIA).	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'attivazione di corsi per adulti erogati dal CPIA di Parma nell'ambito dei locali del Centro Polivalente o delle scuole del territorio, previa redazione e stipula di protocollo d'intesa tra il Servizio e il CPIA per l'attivazione dei servizi e delle attività da quest'ultimo erogate.	Ogni cittadino interessato al corso	A chiunque interessato	Consultare il Servizio competente o direttamente al CPIA di Parma	Domanda al CPIA di Parma	Contattare il CPIA di Parma	Tempi previsti dal CPIA di Parma	Sono previsti costi determinati dal CPIA di Parma	Consultare il CPIA di Parma	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Consultare il CPIA di Parma	Consultare il CPIA di Parma
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	2	Attività di pubblica utilità erogate da organizzazioni del Terzo Settore	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per l'affidamento ad un organizzazione del Terzo Settore delle attività di pubblica utilità ritenute necessarie dal Comune. Richiede la pubblicazione di un avviso pubblico comparativo alla fine dell'anno, per l'anno successivo	Organizzazioni del Terzo Settore in possesso dei requisiti previsti dagli specifici avvisi pubblici	Alle organizzazioni del Terzo Settore in possesso dei requisiti previsti dagli specifici avvisi pubblici	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Protocollazione della domanda nei termini dell'avviso	Previsti dal relativo avviso pubblico	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 117/2017 e relativi avvisi pubblici	Stabiliti nei relativi avvisi pubblici
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	3	Biblioteca: donazione di libri e documenti multimediali	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'accoglimento di doni (libri, cd musicali, DVD, CD Rom) o di intere raccolte da parte di cittadini. I documenti donati saranno accolti nel patrimonio bibliotecario nel caso in cui siano coerenti con la natura e le finalità della biblioteca. L'offerta di materiali già presenti in biblioteca viene accolta solo quando le copie ulteriori favoriscono esigenze di servizio. I doni possono quindi essere respinti o destinati ad altre istituzioni culturali o ad altre iniziative.	Chiunque	A chiunque interessato	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia protocollata dei materiali donati	30 giorni	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	4	Biblioteca: iscrizione	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per i prestiti di materiale vario (libri, VHS, DVD, Cd musicali, CD Rom, audiolibri, riviste) - prestito interbibliotecario e fornitura di documenti in copia - utilizzo delle postazioni per navigare in internet	Tutti possono iscriversi ai servizi bibliotecari: l'iscrizione è gratuita e unica per tutte le biblioteche di Parma e provincia. Puoi effettuarla direttamente in biblioteca	A chiunque interessato	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia dell'iscrizione	Immediata	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	5	Biblioteca: iscrizione EMILIB-MLOL	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per l'iscrizione alla Biblioteca digitale di Bologna, Ferrara, Modena, Parma, Piacenza, Reggio Emilia e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna. Gli iscritti possono accedere al prestito di documenti informatici, digitali e multimediali	Iscritti alla biblioteca comunale	A tutti gli iscritti alla biblioteca comunale	Consultare il Servizio o i siti https://biblioteche.parma.it/ https://emilib.medialibrary.it	Domanda al Servizio competente	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Immediata	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Procedimento a titolarità del polo Bibliotecario Parmenset.	Procedimento a titolarità del polo Bibliotecario Parmenset.
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	6	Biblioteca: prestito interbibliotecario e fornitura di documenti in copia	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per il prestito di libri, documenti o materiale documentale non presente presso la biblioteca territoriale presso altre biblioteche del territorio provinciale e nazionale. Se presso la nostra biblioteca non trovi	Iscritti alla biblioteca comunale	A tutti gli iscritti alla biblioteca comunale	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia dell'iscrizione	Immediata	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	7	Biblioteca: suggerimenti d'acquisto	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per l'acquisto di libri, audiovisivi e altro materiale documentale anche su suggerimento degli utenti, in linea con le finalità della biblioteca e le risorse finanziarie. È inoltre disponibile un servizio di suggerimenti d'acquisto sul catalogo on-line (Opac), nella sezione Servizi.	Iscritti alla biblioteca comunale	A tutti gli iscritti alla biblioteca comunale	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia dell'iscrizione	Immediata	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale

Allegato "A"

Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	8	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione necessari per le attività e i servizi del Centro Polivalente	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione necessari per le attività e i servizi del Centro Polivalente	Interlocutori potenzialmente interessati ad eventuali incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione necessari per le attività e i servizi del Centro Polivalente, in possesso dei necessari requisiti	Agli interlocutori potenzialmente interessati in possesso dei necessari requisiti	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	In caso di selezione, domanda nei termini del relativo avviso di selezione	Protocollo della domanda nei termini dell'avviso di selezione	In base a quanto stabilito dai relativi avvisi di selezione	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Disposizioni normative in materia, specifico regolamento comunale vigente, avviso di selezione	Stabiliti dai relativi avvisi di selezione
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	9	Consulta del Terzo Settore e dell'associazionismo sportivo dilettantistico	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per il funzionamento della consulta, organo istituito come spazio permanente di incontro e di reciproco confronto tra i rappresentanti delle Associazioni e l'Amministrazione Comunale. Le associazioni che desiderano iscriversi debbono inviare richiesta.	Enti del Terzo Settore e ASD/SSD del territorio	Agli Enti del Terzo Settore e ASD/SSD del territorio	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Ricevuta con protocollo	Nei tempi previsti dal vigente regolamento comunale in materia	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigente regolamento comunale in materia	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	10	Contratti per acquisti di beni e servizi sotto soglia ai sensi dell'art.50 comma 1 b) D.Lgs.vo 36/2023	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti necessari all'acquisto di beni / servizi per servizi del Centro Polivalente, mediante affidamento diretto, preventivi, in via diretta o tramite mercati elettronici (Intercent, Consip) e conseguenti procedure derivanti dal Codice dei contratti	Soggetti esterni cui il Servizio intende affidare forniture di beni e servizi sotto soglia rispetto al vigente Codice dei contratti	Ai soggetti esterni cui il Servizio ha affidato forniture di beni / servizi sotto soglia rispetto al vigente Codice dei contratti	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Procede il Servizio competente, d'ufficio	Copia degli atti relativi debitamente sottoscritta	Tempi previsti dalle norme, comunque in relazione al tipo di contratto	Eventuali spese previste dal contratto dalle norme vigenti e in relazione all'importo e al tipo di contratto	A seconda del tipo di contratto redatto	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 36/2023 e regolamenti sugli acquisti sotto soglia vigenti	In base al tipo di contratto
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	11	Contributi al Terzo Settore	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per l'ottenimento di contributi previsti da specifici avvisi pubblici.	Organizzazioni del Terzo Settore in possesso dei requisiti previsti dagli specifici avvisi pubblici	Alle organizzazioni del Terzo Settore in possesso dei requisiti previsti dagli specifici avvisi pubblici	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	In relazione al tipo di procedura pubblica attivata	Nei tempi previsti dal vigente regolamento comunale e dai relativi avvisi pubblici	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 117/2017, vigente regolamento comunale in materia e relativi avvisi pubblici	Stabiliti dai relativi avvisi pubblici
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	12	Contributi da privati e da sponsorizzazioni per biblioteca, ludoteca e attività culturali del polivalente, associazionismo e sport	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'introito di contributi / sponsorizzazioni da privati per il Centro Polivalente	Chiunque interessato a dare contributi e/o a fare sponsorizzazioni nell'ambito delle attività del Servizio	A chiunque interessato a dare contributi e/o a fare sponsorizzazioni nell'ambito delle attività del Servizio	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	In base ai vigenti regolamenti comunali in materia, pubblicati sul sito web comunale	Nei tempi previsti dai vigenti regolamenti comunali in materia	Il solo importo del contributo / sponsorizzazione	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 50/2016 e vigenti regolamenti comunali in materia, pubblicati sul sito web comunale	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	13	Iscrizione all'Elenco dei volontari singoli	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per l'iscrizione all'elenco dei "volontari singoli", cui possono iscriversi i cittadini che vogliono fare volontariato totalmente gratuito per varie attività comunali; le attività sono individuate nell'apposita pagina del sito web comunale. Le domande con i requisiti evidenziati saranno vagliate dai responsabili dei Settori di eventuale destinazione, allo scopo di valutare l'idoneità dei richiedenti.	Chiunque sia interessato a svolgere attività di volontariato per il Comune, a titolo completamente gratuito. I volontari saranno assicurati. L'effettiva iscrizione è comunque subordinata al parere favorevole del responsabile del Settore di destinazione	A chiunque interessato	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente sulla base del modulo specifico reperibile sul sito web comunale	Ricevuta con protocollo	Immediata	Nessuna.	L'attività è a titolo gratuito	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Specifica normativa regionale	Modulo di richiesta compilato e sottoscritto corredato da un documento di identità in caso di spedizione postale, via mail o fax
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	14	Iscrizioni a corsi, iniziative, eventi organizzati dal Centro Polivalente di Monticelli	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per l'iscrizione a corsi, iniziative, eventi organizzati dal Centro Polivalente di Monticelli	Chiunque in possesso degli eventuali requisiti previsti negli avvisi divulgativi dell'iniziativa, corso, evento	A chiunque in possesso degli eventuali requisiti previsti negli avvisi divulgativi dell'iniziativa, corso, evento	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia protocollata dell'iscrizione (ove necessaria)	Secondo quanto previsto dagli avvisi divulgativi dell'iniziativa, corso, evento	A seconda del tipo di corso, iniziativa, evento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento

Allegato "A"

Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	15	Ludoteca: iscrizione	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per l'iscrizione alla ludoteca, luogo pubblico educativo e di gioco rivolto ai bambini e ragazzi da 0 ai 13 anni, ambiente di incontro e di relazione per i bambini e gli adulti che li accompagnano. L'iscrizione al servizio di ludoteca è obbligatoria ed è necessaria sia per accedere al servizio, sia per prendere in prestito giochi.	Chiunque	A chiunque interessato	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia dell'iscrizione	Immediata	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale	Stabiliti dal regolamento comunale in materia pubblicato sul sito web comunale
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	16	Pari opportunità e diritti delle persone (Iniziativa ed eventi vari)	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'attivazione di iniziative varie nell'ambito delle "Pari Opportunità"	L'Assessore definisce la tipologia di iniziativa. In relazione al tipo di iniziativa potrà essere effettuata un'eventuale domanda da parte degli interessati, sulla base delle informazioni inserite negli specifici avvisi o supporti divulgativi (ad esempio, se trattasi di partecipazione ad un corso o ad un'iniziativa a numero chiuso)	A chiunque sia in possesso dei requisiti eventualmente previsti negli avvisi divulgativi (se trattasi di corso). A tutti, se trattasi di iniziativa aperta al pubblico	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente (se trattasi di iniziativa riservata a determinate categorie di cittadini o di iniziativa a numero chiuso). Non c'è bisogno di alcuna richiesta in caso di iniziativa aperta al pubblico, nel rispetto in ogni caso della capienza dei luoghi	Nulla	Secondo quanto previsto dagli avvisi divulgativi dell'iniziativa, corso, evento	A seconda del tipo di corso, iniziativa, evento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento
Servizi alla Persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	17	Progetti di servizio civile volontario	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per l'attivazione di progetti di servizio civile volontario, sulla base della normativa nazionale. Procedimento in carico alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Politiche Giovanili	Chiunque abbia i requisiti previsti dai relativi bandi	Ai richiedenti ammessi alla procedura pubblica	Consultare il Servizio competente o lo specifico sito governativo	Domanda sul sito governativo	In relazione al tipo di procedura pubblica attivata	Nei tempi previsti dai relativi bandi governativi	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Contenuti nei relativi bandi	Contenuti nei relativi bandi
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	18	Protocolli e convenzioni per attività e servizi erogati nell'ambito del Centro Polivalente di Monticelli	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento per la redazione e stipula di convenzioni e protocolli d'intesa tra il Servizio e persone giuridiche per collaborazioni finalizzate all'attivazione di nuove attività/servizi erogati nell'ambito del Servizio Polivalente di Monticelli, o al miglioramento di quelli esistenti	Soggetti esterni cui il comune ha affidato attività, servizi, acquisti, ecc... o con cui il comune collabora per l'erogazione di attività e servizi alla cittadinanza	Ai soggetti esterni cui il comune ha affidato attività, servizi, acquisti, ecc... o con cui il comune collabora per l'erogazione di attività e servizi alla cittadinanza	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia degli atti relativi debitamente sottoscritti	Tempi previsti dalle norme, comunque in relazione al tipo di contratto, convenzione, protocollo	Eventuali spese previste dal contratto, convenzione, protocollo	A seconda del tipo di spesa prevista	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 50/2016 - D.Lgs.vo 117/2017. Eventuali regolamenti comunali vigenti	In base al tipo di protocollo, convenzione e alle relative norme di riferimento
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Biblioteca / Ludoteca	19	Scarto inventariale documenti librari, audio, video e ludici della biblioteca e ludoteche	Massimo Guenza	m.guenza@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687782	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Lo scarto bibliografico è una procedura necessaria per la corretta gestione delle raccolte, consentendo infatti, attraverso un'adeguata pianificazione e programmazione lo svecchiamento dei fondi librari e multimediali, di rispondere in modo adeguato ai bisogni dell'utenza. A sensi dell'art 21 del D. Leg. 42/2004, lo scarto bibliografico deve sempre essere preventivamente autorizzato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica competente per territorio.	Il personale della biblioteca procede periodicamente ad una revisione del patrimonio documentario ai fini dello scarto.	Una volta autorizzato lo scarto, i documenti possono essere richiesti in dono gratuito da enti ed associazioni del territorio..	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Volumi e documenti richiesti	90 giorni dalla pubblicazione dell'elenco dei documenti scartati	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento		
Servizi alla persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	20	Stages, alternanza scuola lavoro e tirocini formativi	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'attivazione di stage o di tirocinio formativo presso il nostro ente, dovrà essere stipulata una convenzione tra il soggetto promotore (scuola/università/altro) e il Comune.	Chiunque frequenti una scuola, un'università e abbia i requisiti previsti per gli stages o i tirocini	A chiunque frequenti una scuola, un'università e abbia i requisiti previsti per gli stages o i tirocini	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia degli atti riferiti allo stage e/o tirocinio	Tempi previsti dalle specifiche norme di riferimento (stages e tirocini) e comunque dalle esigenze di ambo le parti	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative in materia di stages e tirocini formativi	In base alle vigenti disposizioni normative in materia di stages e tirocini formativi

Allegato "A"

Servizi alla Persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	21	Voucher sportivi	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per assegnare alle famiglie con minori fino a 17 anni voucher sportivi che consentono di ridurre le quote di iscrizione per attività sportive organizzate dalle associazioni del territorio (che hanno aderito all'avviso per l'accreditamento, che percepiranno il relativo contributo in base ai voucher consegnati dalle famiglie) o da altre associazioni fuori comune, con rimborso diretto alle famiglie. Prevede la pubblicazione di un avviso pubblico per l'accreditamento per le ass.ni sportive comunali e di uno per le famiglie per ottenere i voucher alla fine dell'anno sportivo.	Famiglie con minori fino a 17 anni che praticano sport. Associazioni sportive del territorio.	Ai minori fino a 17 anni che praticano sport con le associazioni del comune o fuori comune.	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al servizio competente	Ricevuta con protocollo	Nei tempi previsti dall'avviso pubblico	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Avvisi pubblici che dettano le regole per l'inoltro delle domande di voucher dalle famiglie o le richieste di accreditamento delle ass.ni sportive del territorio	Stabiliti negli avvisi pubblici annuali
Servizi alla Persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	22	Younger card e progetto "Giovani protagonisti" (procedimento per i ragazzi)	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento - a titolarità regionale - che consente ai ragazzi di diventare titolari della YoungERcard, con tutti i benefici ad essa collegati.	Giovani tra i 14 e i 29 anni residenti in Emilia Romagna - registrarsi al sito www.youngercard.it alla sezione ISCRIVITI. Il Comune riceve la richiesta, crea la card cartacea e la spedisce direttamente a casa degli interessati.	Ai giovani in possesso dei requisiti previsti	Informazioni sul sito www.youngercard.it	Domanda on-line sul sito www.youngercard.it - sezione ISCRIVITI	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Procedimento a titolarità regionale. Per informazioni vai sul sito www.youngercard.it .	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Procedimento a titolarità regionale. Per informazioni vai sul sito www.youngercard.it .	Procedimento a titolarità regionale. Per informazioni vai sul sito www.youngercard.it .
Servizi alla Persona	Centro Polivalente Monticelli	Associazione, volontariato e sport	23	Younger card e progetto "Giovani protagonisti" (procedimento per interlocutori istituzionali - associazioni, org.di volontariato, ecc...)	Giulia Gatti	g.gatti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687784	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento - a titolarità regionale - che consente ad interlocutori istituzionali (associazioni, org.di volontariato, ecc...), di proporre un progetto da proporre ai titolari della YoungERcard, con tutti i benefici ad essa collegati.	Enti del Terzo Settore e ASD del territorio	Agli Enti del Terzo Settore e ASD del territorio	Informazioni sul sito www.youngercard.it	Domanda on-line sul sito www.youngercard.it - sezione ISCRIVITI	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Procedimento a titolarità regionale. Per informazioni vai sul sito www.youngercard.it .	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Procedimento a titolarità regionale. Per informazioni vai sul sito www.youngercard.it .	Procedimento a titolarità regionale. Per informazioni vai sul sito www.youngercard.it .
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	1	Accesso al Fondo famiglie del sistema scuole infanzia paritarie a fronte di specifica convenzione con il Comune	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687730	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento che consente di avere agevolazioni tariffarie per gli utenti iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie convenzionate con il Comune. L'erogazione sarà effettuata alle singole scuole, che ridurranno le relative rette	Iscritti alle scuole paritarie convenzionate in base all'ISEE posseduta	Agli iscritti alle scuole paritarie convenzionate, aventi i requisiti previsti dal bando (con valore ISEE indicato)	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda on-line, tramite la piattaforma - ENTRANEXT, sul sito web comunale, con riconoscimento tramite SPID	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Previsti dalla vigente convenzione con le scuole paritarie	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	In base alla vigente convenzione tra Comune e scuole paritarie del territorio	Nessuno
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	2	Accesso alle quote agevolate relative ai servizi educativi, ausiliari ed integrativi dell'attività scolastica (extrascolastici), sulla base dell'ISEE posseduta	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per consentire la riduzione delle quote di compartecipazione stabilite per i servizi a titolarità comunale erogati dal Servizio Scuola	Genitori dei minori ammessi ai servizi educativi, ausiliari ed integrativi dell'attività scolastica (extrascolastici), sulla base dell'ISEE posseduta	Ai genitori dei minori ammessi ai servizi educativi, ausiliari ed integrativi dell'attività scolastica (extrascolastici), sulla base dell'ISEE posseduta	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda on-line, tramite la piattaforma - ENTRANEXT, sul sito web comunale, con riconoscimento tramite SPID	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Tempi previsti dai vigenti regolamenti comunali dei servizi interessati	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti regolamenti comunali dei servizi interessati	Nessuno
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	3	Autorizzazioni al funzionamento servizi educativi prima infanzia	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per l'apertura di un servizio educativo per la prima infanzia per il quale occorre richiedere l'autorizzazione al funzionamento del servizio stesso.	Interlocutori interessati all'apertura di servizio educativo per la prima infanzia sul territorio di Montechiarugolo	Agli interlocutori interessati all'apertura di servizio educativo per la prima infanzia sul territorio di Montechiarugolo	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale o della Regione E.Romagna	Domanda al Comune, sulla base delle disposizioni regionali	Ricevuta con protocollo	Stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia.	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	In base alle disposizioni normative regionali in materia	Stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia.
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	4	Accreditamento servizi educativi prima infanzia	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti necessari per l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia.	Titolare della gestione del servizio interessato	Al titolare della gestione del servizio interessato	Consultare il Servizio competente o il sito web della Regione E.Romagna	Domanda al Comune, sulla base delle disposizioni regionali	Ricevuta con protocollo	Stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia.	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	In base alle disposizioni normative regionali in materia	Stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia.

Allegato "A"

Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	5	Bonus energia. Processi legati al sistema SGATE per il trasferimento delle somme all'Azienda Pedemontana Sociale	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687730	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Processi finalizzati al trasferimento dei fondi per il pagamento dei bonus energia, tramite il sistema SGATE (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche) all'Azienda Pedemontana Sociale	L'Azienda Pedemontana Sociale, titolare del procedimento	Agli utenti in possesso dei requisiti necessari (Azienda Pedemontana Sociale, titolare del procedimento)	Consultare il Servizio competente e il relativo responsabile di procedimento	Il processo è attivato d'ufficio	Nessuna (il comune funge da semplice intermediario; il titolare dell'attività è l'Azienda Pedemontana Sociale)	Immediatamente, non appena pervengono i rendiconti di SGATE	Il procedimento non è rivolto agli utenti, fungendo il comune da semplice intermediario	Il procedimento non è rivolto agli utenti, fungendo il comune da semplice intermediario	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Decreto Ministero Sviluppo Economico del 28/12/2007	Nessuna (il comune funge da semplice intermediario; il titolare dell'attività è l'Azienda Pedemontana Sociale)
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	6	Centro Prelievi di Monticelli Terme (attivazione a seguito di convenzionamento)	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687731	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Processo finalizzato al supporto dell'attività sanitaria in collaborazione con l'AUSL, per l'erogazione di un servizio di prelievi presso la Casa della salute di Monticelli Terme, mediante convenzione pubblico / privato	I firmatari della convenzione (AUSL e Coopselios)	Ai firmatari della convenzione (AUSL e Coopselios)	Consultare il Servizio competente e il relativo responsabile di procedimento	Domanda al Servizio competente	Nessuna (il comune funge da semplice intermediario; il titolare dell'attività è l'AUSL)	Tempistiche previste in convenzione	Il procedimento non è rivolto agli utenti, fungendo il comune da semplice intermediario	Il procedimento non è rivolto agli utenti, fungendo il comune da semplice intermediario	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento		Nessuna (il comune funge da semplice intermediario; il titolare dell'attività è l'AUSL)
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	7	Certificazioni attestanti frequenza ai servizi e pagamenti rette	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per ottenere certificazioni attestanti frequenza ai servizi e pagamenti rette	Chiunque sia ammesso ad un servizio comunale in ambito educativo, scolastico, extrascolastico	Al richiedente	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	L'interessato può scaricare i documenti direttamente dal portale Entranext accedendo con le proprie credenziali	La certificazione è scaricabile tramite il software Entranextr	30 giorni	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	In relazione a quanto richiesto	Nessuno
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	8	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione necessari per le attività e i servizi del Servizio Scuola	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione necessari per le attività e i servizi del Servizio Scuola	Interlocutori potenzialmente interessati ad eventuali incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione necessari per le attività e i servizi del Servizio Scuola, in possesso dei necessari requisiti	Agli interlocutori potenzialmente interessati in possesso dei necessari requisiti	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda nei termini del relativo avviso di selezione	Ricevuta con protocollo	In base a quanto stabilito dai relativi avvisi di selezione	Nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	In base alle disposizioni normative in materia e allo specifico regolamento comunale vigente	In base a quanto stabilito dai relativi avvisi di selezione
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	9	Contratti per acquisti di beni e servizi sotto soglia ai sensi dell'art.50 comma 1 b) D.Lgs.vo 36/2023	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti necessari all'acquisto di beni / servizi per servizi educativi, scolastici ed extrascolastici, mediante affidamento diretto, preventivi, in via diretta o tramite mercati elettronici (Intercent, Consip) e conseguenti procedure derivanti dal Codice dei contratti	Soggetti esterni cui il Servizio intende affidare forniture di beni e servizi sotto soglia rispetto al vigente Codice dei contratti	Ai soggetti esterni cui il Servizio ha affidato forniture di beni / servizi sotto soglia rispetto al vigente Codice dei contratti	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Procede il Servizio competente, d'ufficio	Copia degli atti relativi debitamente sottoscritta	Tempi previsti dalle norme, comunque in relazione al tipo di contratto	Eventuali spese previste dal contratto dalle norme vigenti e in relazione all'importo e al tipo di contratto	A seconda del tipo di contratto redatto	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 36/2023 e regolamenti sugli acquisti sotto soglia vigenti	In base al tipo di contratto
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	10	Contributi alle scuole dell'infanzia paritarie a fronte di specifica convenzione con il Comune	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687730	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento che consente di ottenere contributi finanziari. L'erogazione sarà effettuata alle singole scuole, previa verifica del rispetto delle condizioni previste nella convenzione vigente.	Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate del territorio (indirettamente agli utenti delle scuole paritarie private)	Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate del territorio	Sulla base della vigente convenzione con le scuole paritarie (presente sul sito web comunale)	Con le modalità stabilite dalla vigente convenzione con le scuole paritarie (presente sul sito web comunale)	Ricevuta con protocollo	Previsti dalla vigente convenzione con le scuole paritarie	Nessuna	Nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	In base alla vigente convenzione tra Comune e scuole paritarie del territorio	Documentazione prevista dalla vigente convenzione in materia
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	11	Contributi da privati e da sponsorizzazioni per servizi educativi, scolastici ed extrascolastici	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'introito di contributi e sponsorizzazioni da privati per l'ambito educativo e scolastico	Chiunque interessato a dare contributi e/o a fare sponsorizzazioni nell'ambito delle attività del Servizio	A chiunque interessato a dare contributi e/o a fare sponsorizzazioni nell'ambito delle attività del Servizio	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	In base ai vigenti regolamenti comunali in materia, pubblicati sul sito web comunale	Nei tempi previsti dai vigenti regolamenti comunali in materia	Il solo importo del contributo / sponsorizzazione	Canali di versamento definiti dall'Ente	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vedi i vigenti regolamenti comunali in materia, pubblicati sul sito web comunale	In base ai vigenti regolamenti comunali in materia, pubblicati sul sito web comunale
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	12	Contributi per libri di testo scuola secondaria	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento a titolarità regionale per consentire l'erogazione di contributi alle famiglie che hanno figli alle scuole secondarie. Il Comune effettua i controlli e gli adempimenti successivi	Genitori dei minori iscritti alla scuola secondaria	Ai genitori dei minori iscritti alla scuola secondaria	Consultare il Servizio competente o il sito web regionale	Domanda online tramite l'applicativo disponibile all'indirizzo internet http://scuola.er-go.it a cui si potrà accedere tramite SPID	Nessuna (risulta la registrazione online)	Secondo quanto previsto dalla regione, titolare del procedimento	Nessuna	Bonifico bancario	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Criteri regionali	Stabiliti dalla Regione. Vedi informativa sul sito web regionale

Allegato "A"

Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	13	Controllo delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (ISEE) presentate in allegato alle richieste di agevolazioni tariffarie per il Settore Servizi alla persona	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687730	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento di controllo mirato e a campione delle ISEE presentate dagli utenti per ottenere agevolazioni tariffarie sui servizi educativi e scolastici	Comune	Agli utenti dei servizi che hanno presentato l'ISEE per ottenere la riduzione delle tariffe dei servizi	Il Servizio competente informa formalmente gli interessati dell'avvio e della conclusione del procedimento	Ai controlli mirati e a campione si procede annualmente, d'ufficio	nessuna	60 giorni	nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	DPR 445/2000, DPCM 159/2013	nessuno
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	14	Emissione rette/quote di compartecipazione utenza al costo delle prestazioni in post pagato per tutti i servizi educativi ed integrativi dei servizi scolastici	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento di bollettazione tariffaria periodica per gli iscritti ai servizi educativi ed integrativi a quelli scolastici	iscritti ai servizi educativi ed integrativi a quelli scolastici	Agli iscritti ai servizi educativi ed integrativi a quelli scolastici	Consultare il gestionale Entranext o il Servizio competente	Periodicamente l'ufficio emette gli avvisi di pagamento per tutti gli utenti che fruiscono dei servizi	Ricevuta di pagamento, a seconda della modalità di pagamento prescelta	Nei tempi previsti dai vigenti regolamenti comunali in materia, a seconda dei tipi di servizio	Tariffe approvate dalla Giunta Comunale in relazione al tipo di servizio	Il Servizio Scuola emette specifiche bollettazioni periodiche da pagarsi tramite il sistema PAGOPA	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifici regolamenti comunali, a seconda del servizio attivato	Solo gli utenti della scuola statale, devono presentare all'ufficio una dichiarazione indicante il periodo di assenza, al fine di ottenere la riduzione della quota mensile
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	15	Finanziamenti nazionali e regionali nell'ambito del Sistema Integrato 0-6 anni	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti necessari per ottenere i finanziamenti ordinari previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale e relativa rendicontazione	Comune	Al Comune (indirettamente agli utenti dei servizi 0-6 anni)	Contattando la Regione e i ministeri interessati all'erogazione (Ministero dell'istruzione e del merito)	Contributi erogati sulla base della compilazione delle statistiche ordinarie con dati di frequenza / presenza ai servizi	nessuna	Nei tempi previsti da Regione e/o Ministero	nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Legge 107/05 e D.Lgs n. 65/17 di attuazione	quanto e se previsto dalla regione
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	16	Finanziamento regionale "Al nido con la Regione" o analoghi	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti necessari per ottenere i finanziamenti annuali del progetto "Al nido con la Regione" o analoghi	Comune	Alle famiglie ammesse ai servizi educativi o al Comune	Contattando la regione	Il Comune procede d'ufficio sulla base della richiesta ordinaria annuale ai sensi della delibera regionale di approvazione del progetto o rendicontazione annuale della gestione	nessuna	Nei tempi previsti da Regione	nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	"Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000" e delibera G.R. 1564/17	quanto e se previsto dalla regione
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	17	Finanziamenti del Piano Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo locale	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario per l'eventuale finanziamento del POF dell'Istituto Comprensivo locale, nei limiti dei budget assegnati	Istituto Comprensivo locale	All'Istituto comprensivo locale e quindi agli alunni iscritti	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	L'attività è innescata dalla domanda dell'Istituto Comprensivo evidenziante le necessità per l'anno scolastico o parte d'ufficio, in base ai budget disponibili in bilancio	Nessuna (risulta la registrazione on line)	60 giorni	nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Disposizioni in materia di edilizia scolastica	Domanda evidenziante le necessità dell'Istituto
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	18	Fornitura gratuita di libri di testo per la scuola primaria	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento necessario al pagamento da parte del Comune dei libri di testo adottati dalle varie scuole primarie acquistati nelle cartolerie dagli alunni residenti e frequentanti la scuola primaria	Genitori dei minori iscritti alla scuola primaria	Ai genitori dei minori iscritti alla scuola primaria	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Il servizio viene attivato direttamente dal rivenditore dei libri di testo. L'utente non deve presentare nessuna domanda agli uffici comunali	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Nei tempi previsti per il pagamento delle fatture alle cartolerie	Nessuna, in quanto il costo dei libri è stabilito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e le cartolerie fornitrici emettono la fattura nei confronti del Comune, con allegate le cedole librarie.	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.M. n. 637/2015 D.Lg.vo 297/94	Nessun documento deve essere presentato dall'utente. Sono le cartolerie che presentano direttamente al Comune le cedole.	

Allegato "A"

Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	19	Iscrizione ai servizi educativi 0-3 anni: nido d'infanzia, spazio bimbi, centro bambini e famiglie, servizio estivo 0-6 anni ed altri servizi educativi per la prima infanzia attivi.	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'iscrizione ed eventuale ammissione dei minori 0-3 anni ai servizi educativi per la prima infanzia organizzati dal Comune. Tali servizi concorrono, insieme alle famiglie, alla crescita e formazione dei bambini. Procedimento per l'iscrizione dei minori di età 0-6 anni al servizio estivo comunale.	I genitori dei minori che rientrano nella fascia di età prevista per il tipo di servizio richiesto ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari-	Ai minori che rientrano nella fascia di età prevista per il tipo di servizio richiesto	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda on-line, nei tempi e modalità previste dal relativo Bando, compilando l'apposita modulistica attraverso la piattaforma - ENTRANEXT, con riconoscimento tramite SPID	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Previsti dal vigente regolamento comunale in materia	La Giunta Comunale stabilisce le quote di compartecipazione per ciascun servizio. A seconda del tipo di servizio possono essere applicate le riduzioni eventualmente previste in base all'ISEE posseduta	Il Servizio Scuola emette specifiche bollettazioni periodiche da pagarsi tramite il sistema PAGOPA	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale per il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia	Nessuno
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	20	Iscrizione ai servizi ausiliari ed integrativi dell'attività scolastica (extrascolastici): mensa scolastica, accesso anticipato, tempo integrato, trasporto scolastico e altri servizi attivi	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per l'iscrizione dei minori (età 3-14 anni) ai servizi ausiliari / integrativi scolastici organizzati dal Comune a favore delle scuole dell'Istituto Comprensivo.	I genitori dei minori frequentanti le scuole territoriali statali. Si procede, in ogni caso, ai sensi del vigente regolamento del diritto allo studio.	Ai minori frequentanti servizi educativi o scolastici.	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda on-line, compilando l'apposita modulistica attraverso la piattaforma - ENTRANEXT, con riconoscimento tramite SPID	Nessuna (risulta la registrazione on line)	Previsti dai vigenti regolamenti comunali, a seconda del tipo di servizio	La Giunta Comunale stabilisce le quote di compartecipazione per ciascun servizio oltre alle riduzioni eventualmente previste in base al valore ISEE familiare o a altre scontistiche.	Il Servizio Scuola emette specifiche bollettazioni periodiche da pagarsi tramite il sistema PAGOPA	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia. Specifico regolamento comunale per il diritto allo studio	Nessuno, salvo eccezioni es. certificazione dieta
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	21	Iscrizioni a corsi, iniziative, eventi organizzati dal Servizio Scuola	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	m	Chiunque avente i requisiti specificati nel procedimento di iscrizione	A chiunque interessato, in possesso dei requisiti	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia protocollata dell'iscrizione (ove necessaria)	30 giorni	A seconda del tipo di corso, iniziativa, evento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento	Specificata negli avvisi divulgativi del corso, iniziativa, evento
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	22	Protocolli e convenzioni per attività e servizi erogati nell'ambito del Servizio Scuola da attivarsi direttamente o previa selezione pubblica	Daniela Fontana	d.fontana@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687725	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimenti per la redazione e stipula di convenzioni e protocolli d'intesa tra il Servizio e persone giuridiche per collaborazioni finalizzate all'attivazione di nuove attività/servizi erogati nell'ambito del Servizio Scuola, o al miglioramento di quelli esistenti	Persone giuridiche che siano interlocutori idonei alla stipula delle convenzioni e dei protocolli, in relazione al tipo di attività svolta	Alle persone giuridiche che siano interlocutori idonei alla stipula delle convenzioni e dei protocolli, in relazione al tipo di attività svolta	Consultare il Servizio competente o il sito web comunale	Domanda al Servizio competente	Copia degli atti relativi debitamente sottoscritti	Tempi previsti dalle norme, comunque in relazione al tipo di contratto, convenzione, protocollo	Eventuali spese previste dal contratto, convenzione, protocollo	A seconda del tipo di spesa prevista	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	D.Lgs.vo 50/2016 - D.Lgs.vo 117/2017. Eventuali regolamenti comunali vigenti	In base al tipo di contratto, protocollo, convenzione e alle relative norme di riferimento
Servizi alla persona	Scuola (servizi educativi e scolastici)	Scuola	23	Messa a ruolo insoluti per riscossione coattiva	Daniela Gambetti	d.gambetti@comune.montechiarugolo.pr.it	0521/687730	Area / Settore dei servizi alla persona	Segretario o vice segretario comunale	Procedimento di messa a ruolo tramite invio all'Agenzia delle Entrate delle partite relative ai servizi educativi e scolastici, rimaste insolute anche dopo sollecito notificato a mezzo Raccomandata AR	Comune	Agli utenti dei servizi che non hanno pagato le tariffe previste per la loro frequenza	Consultare il Servizio competente	Alla messa a ruolo tramite Agenzia delle Entrate, si procede annualmente, d'ufficio	nessuna	Tempi previsti dalle norme vigenti	nessuna	nessuna	Orari di apertura al pubblico dell'Unità Organizzativa di riferimento	Delibera di C.C. n.9/2014 "Regolamento per il diritto allo studio e il sostegno alle politiche familiari"	nessuno