

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Scheda di settore
Elenco dei procedimenti

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENT O	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
1	Gestione delibere Consiglio Comunale	Segreteria	Resp Servizio	Resp Servizio			X		No	Responsabili di setto	30 gg.	
2	Gestione delibere Giunta Comunale	Segreteria	Resp Servizio	Resp Servizio			X		No	Amministrazione Responsabili di setto	30 gg	
3	Gestione dei contratti	Segreteria	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		No	Responsabili setto Ditte appaltatrici	60 gg. Dalla aa.ne definitiva	
4	Gestione delle convenzioni	Segreteria	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori				X	No	Contraente Responsabili di setto	30 gg.	
5	Albo dei beneficiari di provvidenze economiche	Segreteria	Istruttore	Resp Servizio			X		No	Responsabili di setto	Scadenza annuale di legge (30 aprile)	
6	Statistica contratti di Superiori a 40.000,00	4Aree	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		No	Responsabili di setto	Scadenza annuale di legge	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Scheda di settore
Elenco dei procedimenti

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
7	Convocazione Consiglio Comunale	Segreteria	Resp Servizio	Resp Servizio			X		No	Responsabili di settore	5 gg ordinario 3 gg straordinario 24 ore urgente o comunque come previsto dal Regolamento del C.C.	
8	Convocazione Giunta Comunale	Segreteria	Resp Servizio	Resp Servizio			X		No	Responsabili di settore	3 giorni prima dell'incontro	
9	Procedura per convalida eletti del Consiglio Comunale	Segreteria	Resp Servizio	Resp Servizio			X		No	Responsabili di settore	10 giorni dalla proclamazione	
10	Convocazione Commissioni Consiliari	Segreteria	Resp Servizio	Resp Servizio			X		No	Responsabili di settore	5 giorni prima della data d'incontro	
11	Vidimazione repertorio contratti	Segreteria	Resp.Servizio	Resp. Servizio			X		No	Responsabile di settore Ufficio del Registro	Scadenza di legge (ogni quadrimestre)	
12	Statistica contratti a scrittura privata e non registrati	Segreteria	Resp Serv	Resp Servizio			X		No	Responsabile di settore	Scadenza annuale di legge (30 aprile)	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
13	Accesso agli atti	Segreteria	Resp. Servizio	Resp.Servizio		X			No	Utente	30 gg.	
14	Accesso agli atti Consiglieri comunali	Segreteria	Resp. Servizio	Resp.Servizio		X			No	Amministratori Res.di Servizio	Immediato (solo accesso)	
15	Inserimento lavoratori in mobilità	Segreteria	Resp.Servizio	Resp.Servizio			X		No	Lavoratori in mobilità-Provincia di Brescia	Entro il 15° giorno lavorativo dalla ricezione della	
16	Notifiche ai sensi dell'art.143 cpc e deposito presso la casa	Segreteria	Messo Comunale	Messo Comunale				X	No	Resp.Servizio Enti esterni	20 giorni dopo la data di notifica	
17	Notifiche ai sensi art.60 DPR 600/73	Segreteria	Messo Comunale	Messo Comunale				X	No	Resp.Servizio Enti esterni	Dopo 8 giorni dalla pubblicazione all'albo	
18	Pubblicazione atti Albo Pretorio on line	Segreteria	Messo Comunale	Responsabili di Servizio dei vari settori				X	NO	Resp.Servizio Enti esterni	Entro 5 giorni dalla data di ricezione	
19	Richiesta DURC	Segreteria	Istruttori	Resp.Servizio delle diverse aree			X		No	Resp.Servizio	Prima dell'assegnazione e o dei pagamenti	
20	Gestione e aggiornamento sito web istituzionale	Segreteria	Messo Comunale	Resp.Servizio			X		No	Utente Settori	Entro il 10 giorno lavorativo dalla consegna del	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
21	Richiesta CIG	Segreteria	Istruttori	Resp. dei diversi servizio			X		NO	Utente Settori	Prima dell'assegnazione e o dei pagamenti	
22	Gara sotto soglia comunitaria - Procedimento di gara per procedura aperta (dalla pubblicazione del bando al contratto) - Acquisizione di	4 aree	Stazione Appaltante	Resp. dei diversi servizio			X		NO	Utente Settori	70 gg	
23	Cottimo fiduciario (dalla spedizione degli inviti al contratto) - Acquisizione di servizi - aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso	4 aree	Istruttori	Resp. dei diversi servizio			X		NO	Utente Settori	50 giorni	
24	Affido diretto (dalla determinazione di affidamento al contratto) - Acquisizione di servizi e forniture Settore competente	4 aree	Istruttori	Resp. dei diversi servizio			X		NO	Utente Settori	50 giorni	
25	Istruttoria Regolamenti	4 Aree	Istruttori	Responsabili di Servizio dei vari settori			X		NO	Resp.Servizio Enti esterni	Entro 30 giorni dalla data di ricezione	
26	Istruttoria Richiesta di referendum	Segreteria	Resp. di Servizio	Segretario Comunale		X			NO	Resp.Servizio Enti esterni	15 gg + 30 collegio 30 per Consiglio C.	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
27	Istruttoria Richiesta atti consiglieri comunali	Segreteria	Resp. di Servizio affari generali	Resp. di Servizio dell'area specifica		X			NO	Resp.Servizio Enti esterni	3 gg se rilascio copie Se presa visione è immediata	
28	Istruttoria Interpellanza consiglieri comunali	Segreteria	Resp. di Servizio	Resp. di Servizio		X			NO	Resp.Servizio Enti esterni	Se scritta entro 10gg risposta Se in CC nel primo consiglio (oppure nel CC già convocato se	
29	Istruttoria Dimissioni consiglieri comunali e assessori	Segreteria	Resp. di Servizio	Resp.Servizio		X	X		NO	Resp.Servizio Amministratori Prefettura	10 gg. Dalla presentazione è prevista la convocazione del CC	
30	Smistamento posta	Segreteria	Istruttori	Resp.di Servizio			X		NO	Resp.Servizio Enti esterni	Giorno successivo alla protocollazione	
31	Procedure di archiviazione atti	4 aree	Istruttori	Resp.di Servizio			X		NO	Resp.Servizio Enti esterni	Manuale protocollo	
32	Incarichi legali per resistere in giudizio (tar o civile)	4 aree	Respo. Di Servizio	Resp.di Servizio			X		NO	Resp.Servizio Giunta Comunale Studio legale	Entro i termini previsti dalla Legge	
33	Liquidazione fatture	Segreteria	Respo. Di Servizio	Resp.di Servizio		X			NO	Resp.di servizio	Entro i termini previsti dalla Legge o stabiliti dal contratto	
34	Costituzione in giudizio	4 aree	Resp.di Servizio	Resp.di Servizio			X		NO	Utenti	Entro i termini previsti dalla Legge	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
35	Emissione pareri su proposte deliberazioni di Giunta C. e Consiglio C	4 aree	Resp.Servizio	Resp.di Servizio			X		NO	Istruttori e Resp. di Servizio	7 giorni	
36	Gestione determinazioni	Segreteria	Resp.Servizio	Resp.di Servizio			X		NO	Istruttori e Resp. di Servizio	30 giorni	
37	Contratto decentrato integrativo del personale	Segreteria	Res.Servizio	Resp.Servizio			X		NO	OO.SS. R.S.U.	50 gg.	
38	Avviso mobilità esterna e interna	Segreteria	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi	60 gg.	
39	Affidamento lavoro temporaneo	Segreteria	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Agenzie Settori diversi	30 gg.	
40	Progressioni orizzontali	Segreteria	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi Dipendenti	60 gg.	
41	Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato	Segreteria	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi	60 gg.	
42	Selezione per assunzione a tempo indeterminato tramite il Centro per l'Impiego (cat.A/B)	Settoredi	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Centro per l'Impiego Settori diversi	60 gg.	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Segreteria - Messo Comunale

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
43	Selezione per assunzione a tempo determinato tramite il Centro per l'Impiego (cat.A/B)	Settoredi	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Centro per l'Impiego Settori diversi	60 gg.	
44	Selezione per assunzione con contratto di formazione e lavoro	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi	60 gg.	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
1	Rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno per cittadini UE	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		X			NO	Utente Polizia Locale	30 gioni attestazione reg. sogg – 90 giorni attestaz. permanente	
2	Iscrizione anagrafica per immigrazione	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				X	SI	Polizia municipale Altro comune	100 gg	
3	Cancellazione anagrafica per emigrazione	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Polizia municipale Altro comune	5 gg	
4	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del.			x		NO	Polizia municipale	1 anno	
5	Gestione protocollo Ricezione raccomandata o consegna a mano-fax- pec.	Servizi demog	Istruttore	Resp.Servizio		X	X		NO	Utente Settori	Entro il giorno di consegna	
6	Gestione posta in uscita	Affari Generali	Istruttore	Resp.Servizio			X		NO	Utente Settori	Entro il 3° giorno lavorativo dalla consegna del documento salvo urgenze	
7	Gestione protocollo Posta ordinaria (ufficio postale)	Affari Generali	Istruttore	Resp.Servizio			X		NO	Ente Poste Settori	Entro il 2 giorno Lavorativo dalla consegna	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
8	Cambio indirizzo	Affari Generali Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Polizia municipale	100 gg	
9	Iscrizione AIRE per espatrio	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Polizia municipale Consolato estero	30 giorni	
10	Ripristino posizione anagrafica	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Polizia municipale	30 giorni	
11	Gestione cartellini Carta Identità	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del			X		NO	Questura	Bimestrale	
12	Iscrizione AIRE per nascita –acquisto - riacquisto cittadinanza italiana	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Consolato estero	2 gg	
13	Cancellazione AIRE per rimpatrio	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Consolato estero	100 gg	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
14	Cancellazione AIRE per morte/perdita cittadinanza italiana	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Consolato estero	2 gg	
15	Aggiornamento notizie anagrafiche Cambio indirizzo estero	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x	NO	Consolato estero	2 gg	
16	Rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO	Privato/polizia municipale	60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno	
17	Rilascio certificati anagrafici allo sportello	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Immediato/3 gg	
18	Certificato anagrafico storico/originario o per posta	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		X			NO		30 gg	
19	Autentiche firme/copie	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Immediato	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
20	Statistica bimestrale C.I.	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del			X		NO		Bimestrale	
21	Trasferimento da AIRE ad altra AIRE	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del				x		Consolato estero Altro comune	30 giorni	
22	Carta identità	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		X			NO		1/3 giorno	
23	Comunicazioni anagrafiche periodiche vari uffici/enti (Ina Saia/Inps/ Motorizzazione Civile)	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		48 ore	
24	Statistica demografica mensile per ISTAT	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Entro il g. 15 di ogni mese/di legge	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
25	Statistica mensile movimenti demografici ASL	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Entro il g. 15 di ogni mese/di legge	
26	Statistica demografica annuale ISTAT	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Secondo scad.Istat	
27	Schede di manutenzione evoluzione monitoraggio Piano di sicurezza C.T.E.	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Sindaco			X		NO		Ogni 3 mesi	
28	Statistica demografica annuale per l'osservatorio immigrazione stranieri extracomunitari	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Secondo scad.Istat	
29	Statistica demografica annuale popolazione residente in età lavorativa	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		x			NO		Secondo scad.Istat	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
30	Censimento popolazione, abitazione e servizi	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Resp.Servizio		x			NO		Scadenze determinate da Istat/Ministero/Prefe- ttura	
31	Formazione liste di leva	Servi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del			x		NO		Entro 15 aprile di ogni anno	
32	Agg.to ruoli matricolari	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del			x		NO		mensile	
33	Richiesta elenchi e controllo da parte di Enti	Servizi demog	Uff.d'anagrafe del.	Uff.d'anagrafe del		X			NO		30 giorni	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
34	Denuncia di nascita	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		10 gg	
35	Denuncia tardiva di nascita	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		30 giorni	
36	Riconoscimento paternità/maternità	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO	Altro comune	30 giorni	
37	Atto di morte	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		3 gg	
38	Pubblicazioni matrimonio	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO	Altri comuni	30 giorni	
39	Atto di matrimonio	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		Immediato/3 gg	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
40	Acquisto cittadinanza italiana	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		60 giorni dalla notifica del decreto o provvedime	
41	Perdita cittadinanza italiana	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		30 giorni dalla ricezione dal Consolato/M inistero	
42	Cambio o modifica di nome e/o cognome con decreto	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		30 giorni dalla ricezione dell'istanza	
43	Errore materiale di scrittura in atto di stato civile	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.				x	NO		30 giorni	
44	Trascrizione provvedimenti di adozione	Servizi demog	Uff.Stato Civile	Ufficiale di S.Civile		X			NO	Enti	30 giorni	
45	Annotazioni a margine o in calce agli atti di stato civile	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.				x	NO		30 gg	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
46	Certificato o estratto di stato civile (allo sportello)	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		Immediato/1/3 gg	
47	Copia integrale di un atto di stato civile (allo sportello)	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		Immediato/3 gg	
48	Verifica e chiusura annuale dei registri di stato civile	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.			x		NO		Entro i primi di gennaio	
49	Autorizzazione trasporto cadavere/resti mortali	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Resp.Servizio		x			NO		3 gg	
50	Trasporto cadavere all'estero (passaporto mortuario)	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Resp. Servizio		x			NO		7 gg	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
51	Assegnazione cimiteriale e concessione loculo	Servizi demog	Istruttore	Resp.Servizio		x			NO		60 gg	
52	Rinnovo concessione cimiteriale	Servizi demog	Istruttore	Resp.Servizio.		x			NO		1 anno	
53	Revisione semestrale liste elettorali	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale		x			NO	Altri enti	Gennaio/Giugno/L uglio/Dicembre	
54	Pratica cremazione cadavere/resti mortalì	Servizi demog	Uff.Stato Civile del.	Uff.Stato Civile del.		x			NO		3 gg	
55	Albo presidenti di seggio – iscrizioni	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale				x	NO		Richieste entro ottobre/ verbali novembre-febbraio	
56	Albo presidenti di seggio – cancellazioni	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale				x	NO		Entro novembre richieste /verbale novembre	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
57	Albo scrutatori seggi elettorali - iscrizioni	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale				x	NO		Novembre richieste/ 15 gennaio iscrizione	
58	Albo scrutatori seggi elettorali - cancellazioni	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale				x	NO		Dicembre richieste/15 gennaio cancellazione	
59	Elenchi giudici popolari	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Resp. Servizio				x	NO		biennale	
60	Gestione elettori iscritti nell A.I.R.E.	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale			x		NO		Scadenze come iscritti in APR e in caso di elezioni scadenze disposte da Ministero/Prefettura	
61	Consultazioni elettorali	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale			x		NO		Scadenziario dato da Ministero/Prefettura	
62	Raccolta firme referendum	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale		x			NO		Termini di legge	
63	Ricompilazione liste generali	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale			x		NO		In caso di necessita'	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
64	Ricompilazione liste sezionali	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale			x		NO		Dicembre/gennaio	
65	Liste aggiuntive elettori residenti nelle Province di Trento e Bolzano	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale			x		NO		Gennaio/Giugno/L uglio/Dicembre e in occasione di consultazioni elettorali stabilite da Ministero/Prefettur	
66	Liste aggiuntive (cittadini stranieri comunitari)	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale		x			NO		Gennaio/Giugno/L uglio/Dicembre e in occasione di consultazioni elettorali stabilite da Ministero/Prefettur a	
67	Variazioni liste sezionali e generali	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale			x		NO		Gennaio/Giugno/lug lio/Dicembre e in occasione di consultazioni elettorali stabilite da Ministero/Prefettura	

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI -
PROTOCOLLO**

	DENOMINAZIONE	SETTORE	RESPONSABILE	RESPONSABILE	NORMATIVA DI	ISTANZA	SILENZIO	SOGGETTI ESTERNI E/O	TERMINE	MOTIVAZIONE
--	---------------	---------	--------------	--------------	--------------	---------	----------	-------------------------	---------	-------------

Nr.	PROCEDIMENTO	COMPETENTE	PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO	RIFERIMENTO	di parte	d'ufficio	entrambe	ASSENSO si / no	INTERNI COINVOLTI	PROCEDIMENTO	SUPERAMENTO 90 GIORNI
68	Statistiche elettorali	Servizi demog	Istrutt.deleg.	Ufficiale elettorale		x			NO		Determinate da Ministero/Prefettura	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE CULTURA-SPORT
E
SETTORE SERVIZI ALL'ISTRUZIONE - BIBLIOTECA

Schede di settore
Elenco dei procedimenti

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
1	Concessione Sale Comunali Per riunioni serali	Cultura/ Istruz	Istruttore	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settor	Entro 10 dalla richiesta	
2	Convenzioni con Associazioni e altri soggetti pubblici e privati	Cultura	Istruttore	Resp.Servizio			x	NO	Personale del settor	40 giorni	
3	Concessione Contributi	Cultura	Istruttore	Resp.Servizio in seguito a delibera	x			NO	Personale del settor	Entro 40 giorni dalla richiesta	
4	Organizzazione e gestione Attività Culturali e sportive	Cultura	Istruttore	Resp.Servizio		x		NO	Personale del settor	Entro 10 dalla richiesta (salvo eccezioni)	
5	Fornitura libri	P.Istruzione	Istruttore	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settor	Entro il 30 settembre	
6	Prestito Interbibliotecario	Cultura	Coop. Incaricata	Coopertaiva Incaricata	x			NO	Personale del settor	Entro 7 giorni	
7	Organizzazione attività motoria	Cultura	Istruttore	Resp.Servizio		x		NO	Personale del settor	31 ottobre	
8	Concessione patrocinio gratuito	Cultura	Istruttore	Sindaco	x			NO	Personale del settor	3 giorni dalla ricezione	
9	Concessione patrocinio oneroso	Cultura	Istruttore	Giunta Comunale	x			NO	Personale del settor	10 giorni dalla ricezione	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE CULTURA-SPORT
E
SETTORE SERVIZI ALL'ISTRUZIONE - BIBLIOTECA

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
10	Controllo gestione incassi corsi diversi	Cultura/	Istruttore	Resp.Servizio		X		NO	Personale del settore	Ogni 2 mesi	
11	Pagamento sistema bibliotecario	Cultura/	Istruttore	Resp.Servizio		x		NO	Personale del settore	30 giugno	
12	Comunicazione solleciti prestiti bibliotecari	Cultura	Incar.Cooper.	Resp.Servizio		X		NO	Personale del settore	Ogni 2 mesi	
13	Revoca prestiti	Cultura	Incar. Coop.	Resp.Servizio		x		NO	Personale del settore-Amm.ne Provinciale di Brescia	30 aprile	
14	Prestito libri presenti in biblioteca	Cultura	Incar. Coop.	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settore	immediato	
15	Prestito DVD	Cultura	Incar. Coop.	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settore	Immediato e riconsegna entro 15 giorni	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE CULTURA-SPORT
E
SETTORE SERVIZI ALL'ISTRUZIONE - BIBLIOTECA

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
16	Ammissione al servizio refezione scolastica	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio	X			NO	Ditta di ristorazione gestore del servizio; Ditta Sarca di Torbole Casaglia	30 giorni dal termine delle iscrizioni, e comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico. Per eventuali iscrizioni durante l'anno scolastico: 30gg	
17	Ammissione al servizio di trasporto scolastico	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio	X			NO	Ditta gestore del servizio	30 giorni e comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico	
18	Predisposizione Piano di Diritto allo Studio	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio			X	NO	Scuole, associazioni e/o agenzie educative del territorio	Entro 31 luglio	
19	Concessione contributi alle scuole del territorio per attività previste nel Piano di Diritto allo Studio	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio		X		NO	Scuole, associazioni e/o agenzie educative del territorio	1^ tranche: 30 settembre 2^ tranche: entro maggio Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE CULTURA-SPORT
E
SETTORE SERVIZI ALL'ISTRUZIONE - BIBLIOTECA

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
20	Concessione contributi alle scuole del territorio per attività previste nel Piano di Diritto allo Studio	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio		X		NO	Scuole, associazioni e/o agenzie educative del territorio	1^ tranches: 30 settembre 2^ tranches: entro maggio Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi	
21	Liquidazione fatture dei servizi	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio		X		NO	Cooperative e ditte	30 gg o da contratto	
22	Individuazione quota di appartenenza servizi scolastici su dichiarazione ISEE	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio		X		NO	Utenti Assistente Sociale	30 settembre	
23	Ammissione al servizio di asilo nido	P.Istruzione	Istruzione	Resp.Servizio	X			NO	Coop.incaricata o Ente gestore del servizio	30 giorni dal termine delle iscrizioni o dalla formulazione della lista d'attesa	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE CULTURA-SPORT
E
SETTORE SERVIZI ALL'ISTRUZIONE - BIBLIOTECA

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTOR E COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
24	Organizzazione soggiorni climatici anziani	P.Istruzione	I Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Utenti Assistente sociale	90 giorni dal termine delle iscrizione o	
25	Rilascio attestazioni e/o certificazioni	P.Istruzione	Personale a cui afferisce il procedimento interessato	Resp.Servizio	X			NO	Vari in base alla specifica istanza	30 gg	
26	Gestione Centri estivi ricreativi organizzati dal Comune	P.Istruz	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Cooperativa Parrocchia Istituto Comprensivo	90 gg Vi possono essere: - eventuali termini di	
27	Concessione patrocinio gratuito ad Associazioni o enti privati per attività in campo sociale, educativo e di volontariato	cultura	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Associazioni e/o Enti interessati	3 giorni dalla data di presentazione della	
28	Concessione contributi o patrocinio a titolo oneroso ad Associazioni o enti privati per attività in campo sociale.	cultura	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Associazioni e/o Enti interessati	10 giorni per predisposizione deliberazione	
29	Convenzioni con istituti scolastici e enti per gestione servizi	Ufficio P. istruzione	Resp.Servizio	Resp.Servizio	X			NO		60 gg	
30	Controllo gestione incassi derivanti dal diritto allo studio	P.Istruz	Istruttore	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settore	Entro 31 dicembre	
31	Erogazione borse di studio	P.Istruzione	Istruttore	Resp.Servizio		X		NO	Utenti Istituti scol	Entro il mese di settembre	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
SETTORE CULTURA-SPORT
E
SETTORE SERVIZI ALL'ISTRUZIONE - BIBLIOTECA

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
32	Istanza di rateizzazione	P.Istruzione	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Utenti Istituti scol	Entro 20 giorni	
33	Concessione uso palestre comunali	P.Istruz	Istruttore	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settore	Entro 30 gg	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Schede di settore Elenco dei procedimenti

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
1	Predisposizione e gestione convenzioni sovra comunali per servizi comunali (es. asilo nido, centro diurno integrato, servizio territoriale disabili...)	Sociale	Resp.Servizio	Resp.Servizio	X			NO	Altri Enti Locali	Per l'approvazione in C.C. della convenzione 90 giorni dalla manifestazione di volontà delle amministrazioni comunali coinvolte I tempi della gestione vengono di volta in volta definiti nel testo della convenzione	
2	Procedure di appalto	Sociale	Resp.Servizio	Resp.Servizio		X		NO	Vari (es. Ministero delle Infrastrutture, Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, Regione Lombardia, GUCE, GURI)	90 gg per predisposizione capitolato speciale d'appalto; termini procedura di gara dettati dalla normativa di riferimento	
3	Prenotazione appuntamenti sportello ascolto	Sociale	Assi.Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Utenti psicologa	7 giorni dalla richiesta	
4	Incarico a professionista per sportello ascolto	Sociale	Assistente sociale	Resp.Servizio	X			NO	psicologa	30 giorni	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
5	Gestione Convenzione con Parrocchia per C.A.G	Sociale e P.Istruzione	Resp.Servizio	Resp.Servizio	X			NO	Vari in base alla specifica istanza	30 gg	
6	Rilascio attestazioni e/o certificazioni	Sociale e P.Istruzione	Personale a cui afferisce il procedimento interessato	Resp.Servizio	X			NO	Vari in base alla specifica istanza	30 gg	
7	Gestione Centri estivi ricreativi organizzati dal Comune	P.Istruz	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Cooperativa Parrocchia Istituto Comprensivo	90 gg Vi possono essere: - eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi; - sospensioni dei termini per l'acquisizione di valutazioni tecniche e pareri di altri Enti	
8	Risposte a istanze e richieste varie	Sociale	Personale a cui afferisce il procedimento interessato:	Resp.Servizio	X			NO	Vari in base alla specifica istanza	30gg Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
9	Attivazione assistenza educativa a favore di minori disabili residenti e frequentanti una istituzione scolastica	Sociale	Assistente S.	Resp.Servizio			X	NO	Servizi di neuropsich. famiglie Personale ente gestore del servizio Scuole del territorio Azienda Speciale S.Persona	60 giorni dalla ricezione delle certificazioni rilasciate dal Servizio delle Aziende Ospedaliere di Neuropsichiatria Infantile (in genere entro il mese di maggio) e comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico. Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi	
10	Concessione contributi a persone fisiche in condizioni di svantaggio socio-economico	Sociale	Assistente S	Resp.di Servizio			X	NO	Vari in base alla situazione specifica	60 gg Vi possono essere: --eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi; --sospensioni dei termini per l'acquisizione di valutazioni tecniche e pareri di altri Enti	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
11	Richiesta contributo economico ad integrazione retta strutture socio-assistenziali	Sociale	Assistente S	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Strutture socio-assist. Servizi specialistici interessati	60 gg Vi possono essere: --eventuali termini di interruzione del procedimento per acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi; --sospensioni dei termini per acquisizione valutazioni tecniche e pareri di altri Enti	
12	Ammissione al Servizio di Assistenza domiciliare (SAD)	Sociale	Assistente S	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Personale ente gestore Servizi specialistici interessati Altri soggetti del territorio	30 gg Vi possono essere: --eventuali termini di interruzione del procedimento per acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi; --sospensioni dei termini per acquisizione di valutazioni tecniche	
13	Ammissione al trasporto sociale, quale servizio complementare del SAD	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Associazioni di volontariato Assistente sociale com.le	30 gg	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
14	Ammissione al servizio pasti a domicilio, quale servizio complementare del SAD	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Cooperativa Assistente sociale com.le	30 gg	
15	Ammissione al servizio teleassistenza, quale servizio complementare del SAD	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Cooperativa Assistente Sociale com.le	30 gg	
16	Individuazione della ditta Prelevi	Sociale	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO		60 gg	
17	Ammissione alla fornitura di pacchi viveri	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Associazioni di volontariato Assistente Sociale com.le	30 gg	
18	Ammissione al servizio Centro Diurno Integrato	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Personale ente gestore Eventuali Associazioni del territorio	30 gg dal ricevimento dell'idoneità all'inserimento	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
19	Concessione voucher per frequenza Centro Diurno Integrato	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Assistente Sociale com.le Azienda Cons.	30 gg	
20	Richiesta e attivazione ricoveri temporanei presso RSA	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	x			NO	Familiari del richiedente Collaborazion e Assistente Sociale comunale e personale UCAM-ASL	30gg Tempo stimato per avere risposta. La disponibilità di posti viene comunicata dall'ASL	
21	Interventi a favore di soggetti adulti in situazione di disagio e/o disabili adulti	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio			X	NO	Familiari del richiedente Associazioni di volontariato Assistente Sociale com.le Altri servizi specialistici	90 gg per predispos. e avvio. Vi possono essere: eventuali termini di interruz. procedim. per acquisizioni ulteriori fatti e/o documenti integrativi; sospens. termini per acquisizione valutazioni tecniche	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
22	Interventi multidisciplinari a favore di soggetti minori, ivi inclusi gli interventi di tutela minorile	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio			X	NO	Minore e familiari Servizio tutela dell'Azienda Consortile Tribunale per i minorenni di Brescia Altri servizi specialistici Associazioni o enti del territorio	120 gg dal momento in cui si concorda l'intervento con i soggetti interessati. Eventuali differenti tempi possono essere dettati anche dal Tribunale per i Minorenni di Brescia. Vi possono essere: --eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi; --sospensioni dei termini per l'acquisizione di valutazioni tecniche	Per complessità del procedimento e natura degli interessi pubblici tutelati

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
23	Programmazione /progettazione di attività sociali ed educative in collaborazione con Enti pubblici e privati esterni	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio			X	NO	Collaborazioni con enti e associazioni	Termini individuati nei singoli bandi (di solito 60 gg).	
24	Inserimento presso servizio territoriale disabili	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Ente gestore Altri servizi specialistici Associazioni di volontariato	30 gg - Vi possono essere: -eventuali termini di interruz. del procedim. per acquisizioni ulteriori fatti e/o documenti integrativi; -suspens. termini per acquisizione valutazioni tecniche	
25	Procedure di tutela giuridica delle persone in stato di bisogno(es. interdizione, amministrazione di sostegno, etc...)	Sociale	Assistente Sociale	Assistente Sociale			X	NO	Soggetto interessato e familiari Servizi specialistici Tribunale ordinario di Bs Altre amm.ni pubbliche Altri eventuali enti	120 gg Vi possono essere: --eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi; --sospensioni dei termini per l'acquisizione di valutazioni tecniche	Per complessità del procedimento e natura degli interessi pubblici tutelati

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
26	Assegno di maternità	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	INPS	45 gg (determinazione concessione beneficio e trasmissione dati ad Inps) più i tempi dell'Inps per l'erogazione del beneficio	
27	Assegno nucleo familiare numeroso	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	INPS	45 gg (determinazione concessione beneficio e trasmissione dati ad Inps) più i tempi dell'Inps per l'erogazione del beneficio	
28	Richiesta agevolazioni tariffe gas ed elettricità SGATE	Sociale	Assistente Sociale	Assistente Sociale	X			NO	Programma informatico SGATE Enti erogatori gas ed energia elettrica	30 gg Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizioni di ulteriori fatti e/o documenti integrativi	
29	Ammissione alla graduatoria per assegnazione alloggi	Sociale	Resp.Servizio	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del richiedente Ufficio tecnico comunale Regione Lombardia Aler	60 gg per erogazione contributi dal ricevimento dei fondi regionali Altre tempistiche date da Regione Lombardia (es. presentazione domande)	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
30	Adempimenti di verifica dell'obbligo scolastico	Sociale	Assistente sociale	Resp.Servizio	X			NO	Familiari del Istituti scolastici e Polizia Locale	300 gg	
31	Richiesta stage da parte di studenti	Sociale	Istruttore	Resp.Servizio dell'area specifica	X			NO	Utenti Istituti scoastici	60 gg	
32	Convenzioni con istituti scolastici e enti per gestione servizi	Sociale e Ufficio P. istruzione	Resp.Servizio	Resp.Servizio	X			NO		60 gg	
33	Controllo gestione incassi derivanti dal diritto allo studio	Sociale e Istruz	Istruttore	Resp.Servizio	x			NO	Personale del settore	Entro 31 dicembre	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE SERVIZI SOCIALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
34	Integrazione canone di locazione (Sportello Affitti Regionale)	Sociale	Assistente S	Resp.Servizio	X			NO	Regione Lombardia Guardia di Finanza CAAF conv. Altri enti eventualmente coinvolti	60 gg per erogazione contributi dal ricevimento dei fondi regionali Altre tempistiche date da Regione Lombardia	
35	Erogazione contributi di solidarietà (ex legge regionale n.7/2007)	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO		60 gg dalla seduta Commissione Ente locale/Aler	
36	Richiesta contributi per strumenti tecnologicamente avanzati a favore di soggetti disabili	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Regione Lombardia/ASL	Termini indicati dal bando della Regione Lombardia	
37	Richieste per partecipazione ai bandi a favore di utenti dei Servizi Sociali indetti dall'Azienda Consortile Rezzato	Sociale	Assistente Sociale	Resp.Servizio	X			NO	Azienda Consortile	Termini indicati dai rispettivi bandi	
38	Trattamento Sanitario Obbligatorio	Sociale	Assistente Sociale E Polizia Locale	Resp.Servizio		X		NO	Medico Asl	immediato	
39	Istanza di rateizzazione	Sociale	Istruttore	Resp.Servizio	X			NO	Utenti Istituti scol	Entro 20 giorni	