

N.	Denominazione del procedimento a rilevanza esterna	Settore	Servizio	Responsabile del Settore	Responsabile del procedimento	Termine	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia
1	Concessione sale sotto forma di collaborazione per organizzazione iniziative culturali	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Cultura	Maffi Giovanna	Giunta Comunale Biblioteca	30 giorni	Istanza presentata su modulo prestampato fornito dall'ufficio	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
2	Concessione patrocinio a enti, associazioni , gruppi per realizzazione manifestazione / iniziative	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Cultura	Maffi Giovanna	Giunta Comunale Biblioteca	30 giorni	Istanza presentata su modulo prestampato fornito dall'ufficio	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
3	Concessione contributi a Enti, Associazioni, Gruppi	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Cultura	Maffi Giovanna	Giunta Comunale Biblioteca	30 giorni	Richiesta di parte	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
4	Attività culturali in collaborazione con privati, enti, associazioni...	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Cultura	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	30 giorni	Proposta di attività da parte di enti , associazioni, gruppi	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
5	Realizzazione corsi	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale (salvo valutazioni)	Distribuzione modulistica appositamente realizzata	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
6	Iscrizione utenti al servizio bibliotecario nella banca dati provinciale	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
7	Iscrizione utenti al servizio Internet per la navigazione in Biblioteca	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)

N.	Denominazione del procedimento a rilevanza esterna	Settore	Servizio	Responsabile del Settore	Responsabile del procedimento	Termine	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia
-----------	---	----------------	-----------------	---------------------------------	--------------------------------------	----------------	--	--

8	Prestito di beni librari e documentari presenti in biblioteca (prestito locale)	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
9	Prestito di beni librari e documentari non presenti in biblioteca (interprestito)	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	7 giorni	Richiesta utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
10	Proroga del prestito di beni librari e documentari	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta da parte dell'utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
11	Prenotazione di beni librari e documentari	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta da parte dell'utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
12	Avviso telefonico o mail di disponibilità di libri e documenti prenotati	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta da parte dell'utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
13	Donazioni librerie di modica entità	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale		Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
14	Risposte a istanze, richieste e reclami vari	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	30 giorni	Richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)

N.	Denominazione del procedimento a rilevanza esterna	Settore	Servizio	Responsabile del Settore	Responsabile del procedimento	Termine	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia
----	--	---------	----------	--------------------------	-------------------------------	---------	---	---

15	Iscrizioni a incontri e laboratori per promuovere il libro e la lettura	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
16	Rettifica dati anagrafici e recapiti di utenti iscritti al servizio	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
17	Redazione bibliografie per le scuole	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	30 giorni	Richiesta verbale delle docenti	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
18	Supporto compilazione C.V.	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	Tempo reale	Richiesta utente	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
19	Aggiornamento portale comunale	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Biblioteca	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Cultura /Biblioteca sito istituzionale)	24 ore	Su richiesta Amministrazione e Uffici	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
20	Ammissione al servizio di assistenza educativa presso centri ricreativi estivi	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Pubblica Istruzione	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	30 giorni	Scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
21	Ammissione alla dote scuola regionale	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	il termine è definito dalla Regione Lombardia	Scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)

N.	Denominazione del procedimento a rilevanza esterna	Settore	Servizio	Responsabile del Settore	Responsabile del procedimento	Termine	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia
-----------	---	----------------	-----------------	---------------------------------	--------------------------------------	----------------	--	--

22	Ammissione alla effettuazione di stage da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	30 giorni	Ricezione della richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
23	Iscrizione servizio refezione scolastica	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	Tempo reale (salvo valutazioni)	Distribuzione modulistica appositamente realizzata	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
24	Richiesta dieta speciale refezione scolastica	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	30 giorni	Richiesta dei genitori su modulo predisposto	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
25	Gestione Spazio Incontro	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	Tempo reale (salvo valutazioni)	Distribuzione modulistica appositamente realizzata	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
26	Gestione Spazio Gioco	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	Tempo reale (salvo valutazioni)	Distribuzione modulistica appositamente realizzata	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
27	Fornitura libri di testo Scuola Primaria	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	30 giorni	Ricezione dell'elenco degli iscritti nelle diverse classi	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
28	Erogazione assegni di studio	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	Data decisa dall'Amministrazione comunale per l'evento pubblico di consegna	Scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)

N.	Denominazione del procedimento a rilevanza esterna	Settore	Servizio	Responsabile del Settore	Responsabile del procedimento	Termine	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia
29	Erogazione contributi ordinari agli istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	Secondo disponibilità finanziaria	Convenzione con Scuola dell'Infanzia. Approvazione Piano Diritto allo Studio per altri istituti.	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
30	Erogazione contributi straordinari agli istituti comprensivi statali	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Scuola	Maffi Giovanna	Mattedi Tiziana (orari e modulistica vedi link Pubblica Istruzione sito istituzionale)	30 giorni	Ricezione richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
31	Erogazione contributo economico a carattere socio-assistenziale	I – Organizzazione Generale dei Servizi	Sociali	Maffi Giovanna	Sacchi Sabrina (orari e modulistica vedi link Servizi alla persona sito istituzionale)	30 giorni	Ricezione della richiesta	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)
32	Autorizzazione all'accesso agli atti/rilascio copie atti pubblici	Settore competente in relazione all'oggetto	servizi vari	responsabile di servizio	responsabile di procedimento	30 giorni	Presentazione domanda al protocollo, ricezione fax o mail	Segretario Com.le Dott.ssa Antonella M. Carrera (modalità vedi link sito istituzionale)