



COMUNE DI PIETRA DE' GIORGI

Provincia di Pavia

Piazza Don Valentino Arpesella, 2 • C.a.p. 27040

Tel. 0385-85110

e-mail: info@comune.pietradegiorgi.pv.it

internet: www.comune.pietradegiorgi.pv.it

PEC comune.pietradegiorgi@pec.it

C.F. 84000710180 – P. IVA 00475080180

D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 – Obblighi di trasparenza

SETTORE AMMINISTRATIVO

Il Settore AMMINISTRATIVO è gestito dalla Unione di Comuni Lombarda Colline d'Oltrepò
avente sede presso il Municipio di Pietra de' Giorgi

Responsabile: MAGGI Giuseppina

Telefono: 0385.781462

e-mail: demografici@comune.pietradegiorgi.pv.it

PEC. comune.pietradegiorgi@pec.it

APERTURA AL PUBBLICO

LUNEDI' DALLE 11:30 ALLE 13:00 E DALLE 15:00 ALLE 17:00

MARTEDI' DALLE 09:00 ALLE 15:00

MERCOLEDI' DALLE 09:00 ALLE 15:00

GIOVEDI' DALLE 09:00 ALLE 15:00

VENERDI' DALLE 11:30 ALLE 15:00

SABATO DALLE 08:30 ALLE 12:30

Tipologia di procedimento			Responsabile di Procedimento	Nominativo con potere sostitutivo in caso di inerzia
AFFARI GENERALI				
Predisposizione e stipula concessioni cimiteriali.			MAGGI GIUSEPPINA	Segretario Unione
Determinazioni			MAGGI GIUSEPPINA	Segretario Unione.
Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunali			MAGGI GIUSEPPINA	Segretario Unione
Diritto di accesso.			MAGGI GIUSEPPINA	Segretario Unione
Gestione pubblicazioni ALBO PRETORIO ON-LINE			MAGGI GIUSEPPINA	Segretario Unione
Rilascio Autorizzazioni per utilizzo locali di proprietà Comunale			MAGGI GIUSEPPINA	Segr.Com.
SERVIZI SOCIALI			TEMPI	
Servizio mensa scolastica	Acquisto dei blocchetti buoni mensa presso la Ditta individuata- Consegna degli stessi al Tesoriere – Comunicazione del costo ad ogni utente ed al Tesoriere- Riduzione tariffa per acquisto buoni mensa	Inizio anno scolastico / Ad istanza di parte	BONALUMI SIMONA	Segretario Unione
Servizio mensa scolastica	Definizione dei menù scolastici in coordinamento con la commissione mensa. Trasmissione diete speciali. Redazione atti per affidamento servizio e per acquisto derrate alimentari	Regolare svolgimento del servizio	BONALUMI SIMONA	Segretario Unione.

Servizio mensa scolastica	Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio.	Inizio anno scolastico	ROVEDA CATERINA	Segretario Unione
Dote scuola	Pubblicizzazione dell'opportunità di accesso al contributo da parte delle famiglie. Informazioni ai Cittadini sulle modalità di richiesta del beneficio.	Si tratta di uno strumento messo a punto dalla Regione Lombardia che prende il posto di tutti i vari contributi regionali relativi al diritto allo studio (rimborso libri di testo, buono scuola, borse di studio, ecc...) Dote Scuola si rivolge a: studenti delle scuole statali, studenti delle scuole paritarie, studenti dei corsi di istruzione professionale. Puntuale rispetto dei termini fissati dalla regione e sollecita erogazione dei contributi.		Segretario Unione
Commissione mensa scolastica	Contatti con Istituto Comprensivo Definizione regolamento. Approvazione. Convocazione della commissione, stesure dei verbali ed inoltro all'ASL di PAVIA, dipartimento nutrizione.	Termini stabiliti dal Regolamento per la Commissione Mensa Scolastica.		Segretario Unione
Servizio assistenza sociale - INPS	Trasmissione all'Inps delle domande di Assegno Nucleo Familiare e Maternità. ASSEGNO DI MATERNITA' Si pone come misura di contrasto della povertà ed è volto ad aiutare le famiglie con prole neonata che non beneficiano di altre forme di tutela economica della maternità. E' concesso dal Comune di residenza della madre ed è corrisposto dall'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS). La domanda, corredata dall'ISEE, deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali entro sei mesi dal parto. ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE È STATO ASSORBITO DALL'ASSEGNO UNICO UNIVERSALE ATTIVO DAL MESE DI MARZO 2022.	Ad istanza di parte		Segretario Unione

Servizio assistenza sociale – bonus gas, elettrico e idrico	IL BONUS GAS ED ELETTRICO VIENE EROGATO AUTOMATICAMENTE DAL DISTRIBUTORE NEL MOMENTO IN CUI L'UTENTE POSSIEDE CERTIFICAZIONE ISEE ENTRO I LIMITI PREVISTI DALLA LEGGE. PER LE ISTENZE DOVUTE A DISAGIO FISICO: Inserimento delle domande sulla piattaforma on-line SGATE. Sollecita raccolta e trasmissione, verifica dei requisiti di accesso, verifica su richiesta dei Cittadini dell'effettiva erogazione. BONUS IDRICO PROVINCIALE: RACCOLTA DOMANDE SU MODULISTICA PREDISPOSTA DAL DISTRIBUTORE E INVIO ISTANZE SECONDO LE TEMPISTICHE DETTATE DALLO STESSO.	Ad istanza di parte	BONALUMI SIMONA	Segretario Unione
Servizi sociali - Rette	<u>integrazione rette di ricovero:</u> Impegni di spesa per l'erogazione del servizio/stanziamiento previsto a bilancio Valutazione della situazione familiare Contatti con le strutture	Ad istanza di parte	BONALUMI SIMONA	Segretario Unione
Regolamento Servizi Sociali	Indagine e ricerca. Analisi delle varie situazioni familiari in carico al comune attraverso un'indagine socio-economica. Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Relazione alla Giunta Comunale per eventuali modifiche ed integrazioni al Regolamento Servizi Sociali.	Periodicamente	BONALUMI SIMONA	Segretario Unione
Contributi a Società ed Associazioni	Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Valutazione dell'attività e della documentazione presentata. Erogazione del contributo.	Ad istanza di parte	Segretario Comunale	Segretario Unione
Protocollazione	Il servizio deve garantire la protocollazione quotidiana degli atti di competenza del personale cessato	Rispetto dei termini	Bonalumi Simona Cabri Fabrizio Maggi Giuseppina	Segretario Unione
Adempimenti sulla privacy	Aggiornamento del D.P.S.S. entro il 30 marzo di ogni anno.	Rispetto dei termini di legge	Segretario Comunale	Segretario Comunale

POLIZIA LOCALE:

Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo/permanente	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo/permanente	Nei termini fissati dalla norma	Agente di P.L.	Sindaco
Apposizione di segnaletica verticale	Apposizione di segnaletica verticale	Nei termini fissati dalla norma	Agente di P.L.	Sindaco
Rilascio di contrassegni invalidi	Rilascio contrassegni	Entro 10 gg. dalla richiesta	Colombi Carlo Filippo	Sindaco
Sopralluoghi sul territorio	Sopralluoghi sul territorio	Al bisogno, secondo necessità	Agente di P.L.	Sindaco
Notifica di atti	Notifica di atti	Al bisogno, secondo necessità	Colombi Carlo Filippo Cabri Giuseppe Fabrizio Agente di P.L.	Sindaco
Gestione infrazioni elevate mediante l'utilizzo di apparecchiatura elettronica in postazione mobile	validazione di tutti fotogrammi derivanti dalla postazione per il rilevamento della velocità dei veicoli	Nei termini fissati dalla norma	Agente di P.L.	Sindaco
Attività di rinotifica verbali non andati a buon fine per irreperibilità del destinatario o perché relativi a veicoli i cui proprietari sono risultati irreperibili		Nei termini fissati dalla norma	Colombi Carlo Filippo Cabri Giuseppe Fabrizio Agente di P.L..	Sindaco
Vigilanza in occasione di manifestazioni sportive, culturali e religiose (sia che ricadono in giorni festivi, feriali o in orario notturno)	Durante l'anno si svolgono diverse manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale in giorni festivi ed in orari pomeridiani/serali	Al bisogno, secondo necessità	Agente di P.L.	Sindaco
Gestione servizio trasporto scolastico	Rapporti con l'appaltatore per la gestione ottimale del servizio, organizzazioni dei giri per la raccolta degli alunni ed il loro rientro presso le abitazioni.	Nei termini fissati dal calendario scolastico	Colombi Carlo Filippo	Segretario Comunale
Gestione dei ricorsi avverso verbali redatti per infrazioni al CDS.		Nei termini fissati dal Giudice di Pace	Agente di P.L.	Segretario Comunale
Gestione delle pratiche di estumulazione ed esumazione		Al bisogno, secondo necessità e nel rispetto del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria	MAGGI GIUSEPPINA	Sindaco