ELENCO DEI PROCEDIMENTI
AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI ALLA PERSONA

COMUNE DI SANTA M... A LA FOSSA
PROVINCIA DI CASERTA
24 APR 2015
Prot. N. 2525

	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Struttura organizzativa competente	Resp.procedimento	Termine di conclusione
1.	Scuola dell'Infanzia: ritiro buoni pasto	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	Tempo reale
2.	Assegnazione contributi comunali a scuole statali del territorio.	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	30 gg. da rendiconto
3.	Contributi Regionali per Borse di studio, Libri di testo e Assegni di studio: Acquisizione domande	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	Secondo calendario fissato da Regione Campania
4.	Contributi Regionali per Borse di studio, Libri di testo e Assegni di studio: erogazione contributi ad aventi diritto	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	90 giorni da assegnazione fondi
5.	Liquidazione tecnica contributi alle Associazioni	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	30 giorni da rendiconto
6.	Partecipazione a terme anziani.	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	30 giorni
7.	Biblioteca Civica: Iscrizione e Prestito librario	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	tempo reale
8.	Servizi Estate Ragazzi	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	30 giorni
9.	Assegno per maternità e nucleo familiare con tre o più figli minori	CAF - segreteria	CAF convenzionato	90 giorni
10	Gestione bonus gas fornitura energia elettrica e gas naturale	Servizi Demografici	C. Picarello	15 giorni
11	Erogazione contributo per il sostegno alla locazione	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	90 giorni da assegnazione fondi
12	Concessione di patrocinio	Settore affari generali segreteria	Resp. P.O.	30 gg
13	Ausili economici straordinario	Settore affari generali Segreteria	Resp. P.O.	30 gg.