

**AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

	<b>Denominazione procedimento</b>	<b>Servizio Responsabile del Servizio</b>	<b>Descrizione del procedimento – scadenze e termini di legge per la conclusione</b>	<b>Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi</b>
1	<b>Iscrizione al Servizio di ristorazione scolastica</b>	Ufficio Segreteria <i>Dott.ssa Tamara Plozzer</i>	Predisposizione modulo per iscrizione al servizio. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	Risposta immediata al momento della richiesta
2	<b>Domanda contributo retta Scuola dell'infanzia</b>	Ufficio Segreteria <i>Dott.ssa Tamara Plozzer</i>	Predisposizione modulo per richiesta riduzione retta di frequenza. Successiva istruttoria per la concessione del beneficio. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	Risposta immediata al momento della richiesta
3	<b>Iscrizione al Servizio trasporto scolastico</b>	Ufficio Segreteria <i>Dott.ssa Tamara Plozzer</i>	Predisposizione modulo per iscrizione al servizio. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	Risposta immediata al momento della richiesta
4	<b>Annullamento iscrizione al Servizio trasporto scolastico</b>	Ufficio Segreteria <i>Dott.ssa Tamara Plozzer</i>	Compilazione modulo per cancellazione dal servizio. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	Risposta immediata al momento della richiesta
5	<b>Concessione patrocinio per manifestazioni sportive e culturali</b>	Ufficio Segreteria <i>Dott.ssa Tamara Plozzer</i>	Istruttoria a seguito della richiesta. Risposta alla richiesta di patrocinio (comunque entro 20 giorni). Termini di legge per la conclusione del procedimento: 15 giorni.	10 giorni

**AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO CULTURA & BIBLIOTECA**

	<b>Denominazione procedimento</b>	<b>Servizio Referente</b>	<b>Descrizione del procedimento – scadenze e termini di legge per la conclusione</b>	<b>Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi</b>
1	<b>Istruzione all'uso delle fonti documentarie e bibliografiche</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Istruzione all'uso dell'OPAC, modalità di ricerca ed interazione con la biblioteca (prenotazione-proposte acquisto etc.). Termini di legge per la conclusione del procedimento: immediato.	Immediato
2	<b>Iscrizione al servizio prestito</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Inserimento dati anagrafici e recapiti. Abilitazione al prestito con stampa di tessere sostitutive RBB. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	Immediata iscrizione del singolo utente. 3 giorni per inserimento e stampa codici barre per tessera sostitutiva o gruppo classe.
3	<b>Prestito/Restituzione libri/periodici e materiale multimediale</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Lettura codice a barre posto sul retro dei documenti. Controllo stato dei documenti rientrati. Termini di legge per la conclusione del procedimento: immediato. Ricerca su altre banche dati nazionali.	Immediato
4	<b>Prestito interbibliotecario</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Consulenza e assistenza. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	2 giorni
5	<b>Servizio reference</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Iscrizione al servizio, verifica funzionalità programmi, assistenza. Termini di legge per la conclusione del procedimento: immediato.	Immediato o 3 giorni (nel caso di ricerche approfondite)
6	<b>Servizio Internet</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Raccolta informazioni e divulgazione via e-mail. Termini di legge per la conclusione del procedimento: 3 giorni.	Immediato
7	<b>Informazioni di comunità</b>	Biblioteca <i>Sandra Pian</i>	Organizzazione – Istruzione pratiche – Pubblicizzazione Termini di legge per la conclusione del procedimento: 30 giorni.	Immediato o 3 giorni (qualora si necessiti di ricerca)