



## ELENCO PROCEDIMENTI in ordine alfabetico

### AREA POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI – ASILO NIDO

Denominazione/ oggetto del procedimento	Descrizione del procedimento	Procedimento a istanza		Modulistica pubblicata sul sito web comunale	Unità organizzativa /Servizio competente	Responsabile del procedimento		Tempi di conclusione del procedimento	Eventuale operatività del silenzio assenso o del silenzio rifiuto o della segnalazione di avvio del procedimento	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (art. 2, comma 9 <sup>bis</sup> Legge 241/90)	Note
		di parte	d'ufficio									
Emissione avvisi di pagamento Asilo Nido	Il procedimento prevede che al termine di ogni mese di frequenza, l'ufficio provveda al calcolo della contribuzione a carico della famiglia, quota attribuita in base alla documentazione reddituale e patrimoniale presentata ed in base ai giorni di effettiva presenza.		Il procedimento è attivato d'ufficio	NO	Ufficio Asilo Nido – Area Politiche Educative e Sociali	Ferrario Clara	Maria	30 giorni (scadenza rata)	Nel caso in cui la famiglia non provvedesse al pagamento della quota nei tempi stabiliti vengono attivate una serie di procedure per il recupero crediti definite nel Regolamento ai servizi per la prima infanzia.	Gli avvisi di pagamento, protocollati e imbustati, vengono posizionati sugli armadietti personali dei bambini all'interno del nido; in caso di assenza degli stessi vengono spediti tramite posta o, in qualche caso, inoltrati con posta elettronica.	Dirigente Area politiche educative e sociali	
Emissione avvisi di pagamento Spazio Gioco	Il procedimento prevede che all'inizio di ogni mese, l'ufficio provveda all'emissione degli avvisi di pagamento per ogni famiglia frequentante in		Il procedimento è attivato d'ufficio	NO	Ufficio Asilo Nido – Area Politiche Educative e Sociali	Ferrario Clara	Maria	10 giorni (scadenza rata)	Nel caso in cui la famiglia non provvedesse al pagamento della quota nei tempi stabiliti vengono attivate una serie di procedure per il recupero crediti definite	Gli avvisi di pagamento, protocollati e imbustati, vengono spediti tramite posta o, in qualche caso, inoltrati con posta elettronica.	Dirigente Area politiche educative e sociali	

	base al tipo di frequenza mensile scelta (monosettimanale o bisettimanale)								nel Regolamento ai servizi per la prima infanzia.		
Graduatoria Asilo Nido	Il procedimento prevede la formalizzazione di una graduatoria che valuta tutte le domande di iscrizione pervenute nei tempi stabiliti e in relazione a determinati requisiti d'accesso. I bambini vengono poi ambientati sulla base dell'ordine d'arrivo nella graduatoria ed in base alle disponibilità nelle diverse sale.	Attivato su istanza del cittadino a seguito di domanda di iscrizione e	Attivato d'ufficio al termine della raccolta delle domande di iscrizione e.	SI'	Ufficio Asilo Nido – Area Politiche Educative e Sociali	Ferrario Maria Clara	15 giorni	La presentazione della domanda di iscrizione da parte della famiglia segna l'avvio del procedimento che potrà essere sospeso su richiesta scritta della famiglia stessa. In caso di documentazione mancante, la famiglia viene contattata per l'eventuale integrazione. L'accettazione del posto implica il pagamento anticipato di una caparra successivamente detratto dalla prima rata di frequenza.	Affissione presso la bacheca dell'Asilo Nido, comunicazione telefonica, sito web e formalizzazione per iscritto con nota protocollata.	Dirigente Area politiche educative e sociali	
Inserimento in lista d'attesa	Il Procedimento prevede che una volta formalizzata la graduatoria e coperti i posti disponibili, i bambini non accolti vengano direttamente inseriti in una lista d'attesa e chiamati alla formalizzazione		Il procedimento è attivato d'ufficio	NO	Ufficio Asilo Nido – Area Politiche Educative e Sociali	Ferrario Maria Clara	La chiamata viene fatta in tempo reale e viene concesso un tempo minimo alla famiglia per verificare il suo interesse all'ambientamento (2/3 gg. al massimo). Nel caso in cui la famiglia accetti il	L'accettazione del posto implica il pagamento anticipato di una caparra, pena la cancellazione dalla lista d'attesa.	Affissione presso bacheca Asilo Nido, comunicazione telefonica, sito web e formalizzazione per iscritto con nota protocollata.	Dirigente Area politiche educative e sociali	

	del ritiro di un utente inserito, in qualsiasi momento dell'anno.						posto, viene fissata la data dell'ambientamento che, a seconda dei momenti dell'anno, può concretizzarsi in tempi più o meno lunghi.				
Solleciti pagamenti (da scadenza rata)	Il procedimento prevede che alla scadenza della rata (sia per l'Asilo Nido che per lo Spazio Gioco) la famiglia venga sollecitata dapprima informalmente e poi, formalmente, secondo le procedure di recupero crediti meglio definite nel Regolamento dei servizi alla prima infanzia.		Il procedimento è attivato d'ufficio	NO	Ufficio Asilo Nido – Area Politiche Educative e Sociali	Ferrario Maria Clara	10 giorni (scadenza rata)	Nel caso in cui la famiglia non provvedesse al pagamento della quota nei tempi stabiliti vengono attivate una serie di procedure definite nel Regolamento ai servizi per la prima infanzia.	A seguito di solleciti informali vengono inviati, tramite messi comunali o raccomandata A/R due solleciti di pagamento con indicati mese, anno e quota a cui il debito si riferisce e scadenze e modalità di pagamento, il tutto debitamente protocollato. A seguito di ciò si attiva il recupero coatto dei crediti. E' prevista, da regolamento, la dimissione d'ufficio del bambino/a a seguito di mancato pagamento consecutivo per oltre tre mesi della quota attribuita mensilmente.	Dirigente Area politiche educative e sociali	