| Denominazione procedimento | Tipologia di procedimento | Breve descrizione | Riferimenti normativi | Unita' organizzativa |
|---|---|---|---|---|
| Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio | Iniziativa privata, ad istanza di parte | L'attivita' consiste nella gestione delle iscrizioni e graduatorie per asilo nido di bambine/i della fascia 0 - 3 anni | L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge 6 dicembre 1971, n. 1044 e s.m.i. - Leggi Regionali di settore - Regolamento del Consiglio comunale | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Servizio di ristorazione scolastica | Iniziativa pubblica, d'ufficio | L'attivita' consiste nell'affidamento del servizio di ristorazione scolastica | L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Servizio post scuola | Iniziativa pubblica, d'ufficio | L'attivita' consiste nell'affidamento del servizio post scuola con funzione di accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico | L.R. n.7/2019 - - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo Regolamento comunale dei servizi scolastici - Piano di diritto allo studio - Deliberazione di Giunta | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Servizio di gestione tariffe e rette | Iniziativa pubblica, d'ufficio | Gestione delle tariffe e delle rette dei servizi scolastici ed extrascolastici | L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo Regolamento comunale dei servizi scolastici - Piano di diritto allo studio - Deliberazione di Giunta | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Concessione contributo regionale buono-libri | Iniziativa privata, ad istanza di parte | L'attivita' consiste nell'assegnazione del contributo regionale buono-libri per la copertura totale o parziale della spesa sostenuta per acquisto dei libri di testo, contenuti didattici alternativi indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio, nonche' acquisto di dotazioni tecnologiche (personal computer, tablet, lettori di libri digitali) | L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge 448/1998 - Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo - Deliberazione di Giunta Regionale | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico | Iniziativa privata, ad istanza di parte | Assistenza educativa specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale dell'alunno con handicap fisico o sensoriale, per l'integrazione scolastica | L.R. n.7/2019 - L.R. n48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo D.P.R. n. 616 del 24.07.1977 (art. 42); Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 13); Nota Ministero dell'Istruzione, dell'Universita' e della Ricerca prot. n.3390 del 30.11.2001; Legge n. 289/2002 (art. 35); D.P.C.M. n. 185 del 23.02.2006; Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilita' - Deliberazioni/Leggi regionali - Deliberazione di Giunta Deliberazione - Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Piano diritto allo studio | Iniziativa pubblica, d'ufficio | L'attivita' consiste nel deliberare il piano diritto allo studio al fine di rendere noti gli interventi dall'Amministrazione a sostegno degli Istituti Scolastici del territorio | L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 112/1998 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed Enti locali - Legge regionale | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |
| Servizio di trasporto scolastico | Iniziativa pubblica, d'ufficio | Procedura per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico | L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti | SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE – BENI CULTURALI – TURISMO SPETTACOLO SPORT |

| Denominazione procedimento | Ufficio del procedimento: punti di contatto | Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | Procedimenti istanza di parte: modulistica | Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento | Pubblica istruzione |
| Servizio di ristorazione scolastica | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | - Elenco atti e documenti indicati nella modulistica | - Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: | Pubblica istruzione |
| Servizio post scuola | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | - Elenco atti e documenti indicati nella modulistica | - Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: | Pubblica istruzione |
| Servizio di gestione tariffe e rette | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | N.R. | Pubblica istruzione |
| Concessione contributo regionale buono-libri | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento | Pubblica istruzione |
| Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento | Pubblica istruzione |
| Piano diritto allo studio | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | N.R. | Pubblica istruzione |
| Servizio di trasporto scolastico | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | Responsabile P.O. dott.ssa Anna Pennisi Tel.0956095334 Email:asilonido@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it Pec:istruzione@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | - Elenco atti e documenti indicati nella modulistica | - Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: | Pubblica istruzione |

| Denominazione procedimento | Modalita' per ottenere informazioni | Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli |
|---|---|---|---|---|
| Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | - Termine per la conclusione: Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente | - Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Servizio di ristorazione scolastica | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | Termine per la conclusione: 150 giorni. - Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni. | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Servizio post scuola | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | Termine per la conclusione: 150 giorni. - Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni. | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Servizio di gestione tariffe e rette | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | - Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione | - Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C. | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Concessione contributo regionale buono-libri | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | - Termine per la conclusione: Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | - Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Piano diritto allo studio | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione | - Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C. | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni |
| Servizio di trasporto scolastico | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura | Termine per la conclusione: 150 giorni - Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni. | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis, D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120, D.Lgs n. 104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76, D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73, D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42, D.Lgs n. 104/2010 |

| Denominazione procedimento | Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | Modalita' dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Note | Data aggiornamento |
|---|---|---|---|---|---|
| Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Servizio di ristorazione scolastica | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Servizio post scuola | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Servizio di gestione tariffe e rette | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Concessione contributo regionale buono-libri | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Piano diritto allo studio | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |
| Servizio di trasporto scolastico | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it | N.R. | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance | 27/01/2023 |