

|        |   | Art.35, co.1, lett.a, d.lgs. 33/2013  | Art.35,co.1, lett.a, d.lgs 33/2013   | Art.35, co.1, lett.b, d.lgs 33/2013    | Art.35, co.1, lett.c, d.lgs 33/2013   | Art.35, co.1, lett.d, d.lgs 33/2013  | Art.35, co. 1, lett.e, d.lgs 33/2013   | Art.35, co.1, lett.f, d.lgs 33/2013  | Art.35, co.1, lett.g, d.lgs 33/2013  | Art.35, co.1, lett.h, d.lgs 33/2013   | Art.35, co.1, lett.i, d.lgs 33/2013   | Art.35, co.1, lett.l, d.lgs 33/2013                      |
|--------|---|---|--|--|---|--|--|--|--|---|---|--|
| numero | denominazione del procedimento                              | breve descrizione del procedimento  | riferimenti normativi  | servizio responsabile dell'istruttoria | Ufficio del procedimento, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale Indicazione del responsabile dell'ufficio (recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale) | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessari, compresi i fac-simile per le autocertificazioni – esclusivamente per i procedimenti ad istanza di parte ( link alla modulistica) | modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso   | termine fissato dalla normativa o autoimposto dal Comune per la conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante | possibilità di sostituire il provvedimento amministrativo con dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio | strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | link di accesso al servizio on-line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione | modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari |
| 1      | Assegnazione ausili didattici bambini portatori di handicap | per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie che necessitano di un ausilio per uso scolastico è previsto l'acquisto da parte del comune di Pontedera – la richiesta viene presentata alla scuola con la richiesta del fisioterapista o medico.   | L. 104/92 - del.Reg. Toscana 120/1993 – D.M. 741/94 L. 251/2000 – l.r. 32/2002   | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   | Richiesta da parte della Scuola + Documentazione specialistica   | servizio competente e/o URP  | dipende dal tipo di ausilio richiesto e dai tempi di realizzazione   | NO   | ricorso al TAR da parte del cittadino entro 60 giorni dall'emanazione del provvedimento finale. Ricorso al Presidente della Repubblica da parte del cittadino entro 120 giorni dall'emanazione del provvedimento finale.  |   |  |
| 2      | centri gioco -ludoteche                                     | Il servizio non soggetto a iscrizione è aperto a tutti i bambini: - accompagnati dai genitori fino a 6 anni - non accompagnati dai genitori da 6 anni a 16 anni. Il servizio viene affidato mediante procedura negoziata ad una cooperativa del territorio.   | L.R. 32/2002   | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   |  |  |  | NO   | ricorso al TAR da parte del cittadino entro 60 giorni dall'emanazione del provvedimento finale. Ricorso al Presidente della Repubblica da parte del cittadino entro 120 giorni dall'emanazione del provvedimento finale.  |   |  |
| 3      | Campi Solari  | Il campo solare è un servizio educativo e ricreativo rivolto ai bambini della scuola materna, elementare. Il servizio si svolge durante il periodo estivo, dopo la chiusura delle scuole. Durante il servizio vengono realizzate attività di tipo laboratoriale, sportive e ludiche, oltre ad alcune gite di intera giornata. Per richiedere il servizio occorre presentare la richiesta presso l'URP del Comune entro la data di scadenza stabilita annualmente, indicando le settimane di frequenza. Il servizio viene affidato mediante procedura negoziata ad una cooperativa del territorio. | L.R. 32/2002 – REG.TO UNIONE SERVIZI EDUCATIVI (DEL. CONS. UNIONE N.11 DEL 24/03/2014)   | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   |  |  | 30 gg  | NO   | ricorso al TAR da parte del cittadino entro 60 giorni dall'emanazione del provvedimento finale. Ricorso al Presidente della Repubblica da parte del cittadino entro 120 giorni dall'emanazione del provvedimento finale.  | la modulistica è predisposta al momento dell'apertura delle iscrizioni  |  |
| 4      | Donazioni opere d'arte e fondi librari                      | Acquisizione della volontà espressa dal donante. Predisposizione Del. G.C. di accettazione e Determinazione approvazione schema di contratto di donazione. Successiva stipula del contratto da parte del Segretario Comunale sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c) del decreto legislativo n. 267/2000.   | Riproduzione fotografica e catalogazione del bene secondo le schede della Soprintendenza di Pisa e Livorno   | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   |  | Tramite email a Silvia Guidi si  | 60 gg dall'espressione della volontà a donare  |  |   |   |  |
| 5      | Comodato d'uso gratuito opere d'arte ambientale             | Acquisizione della volontà espressa dal donante. Predisposizione Del. G.C. di accettazione e Determinazione approvazione schema di contratto. Stipula del contratto di comodato da parte del Dirigente  | Catalogazione del bene secondo le schede della Soprintendenza di Pisa e Livorno  | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   |  | Tramite email a Silvia Guidi si  | 60 gg dall'espressione della volontà a concedere il bene in comodato d'uso gratuito  |  |   | http://www.comune.pontedera.pi.it/arte_ambientale   |  |
| 6      | Gestione del Centro per l'Arte Otello Cirri                 | Coordinamento segreteria attività culturali del Comitato scientifico del Cirri. Gestione rapporti con artisti, critici d'arte, giornalisti. Atti amministrativi di impegno e liquidazione. Gestione rapporti con istituzioni scolastiche, associazioni. Gestione domande pubbliche manifestazioni e domande concessioni ambienti di proprietà del Comune o nella sua disponibilità  | Del G.C. n. 67 del 6.03.03 "Centro espositivo di Via della Stazione Vecchia. Denominazione e approvazione dello Statuto". Det. n. 579/10 "Centro per l'Arte O. Cirri . Rinnovo incarico di Direttore Artistico | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   | DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE  | telefonici; Richieste dirette al personale del Centro per l'Arte O.Cirri e dell'Ufficio Attività Culturali | 30 gg prima della data dell'evento   |  |   | Http://www.comune.pontedera.pi.it/cultura - http://www.comune.pontedera.pi.it/modulistica                       |  |
| 7      | Redazione testi   | Predisposizione comunicazione istituzionale, comunicati stampa, testi didattici, schemi di progetto, piani scientifici per mostre ed eventi. Revisione bozze cataloghi per mostre. Cura di mostre   | Consultazione testi di arte contemporanea, Codice dei Beni Culturali e Ambientali; testi di storia, economia, letteratura  | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   |  |  | 30 gg prima della data dell'evento   |  |   | home page del Comune; facebook Centro Arte Otello Cirri; facebook della biblioteca G. Gronchi                   |  |
| 8      | Festival Teatrali   | Festival Teatrali per le Scuole, Festival "Utopia del Buongusto", Festival "Sete Sois Sete Luas", Festival "Musicastrada". Coordinamento segreteria attività operative (rapporto con servizio manutenzioni e polizia municipale, associazioni culturali comunicazioni dell'evento anche a mezzo stampa). Atti amministrativi di impegno e   |  | Ufficio Istruzione e Cultura           | Ufficio Istruzione e Cultura. Maria Grazia Marchetti, tel 0587/299203 email mg.marchetti@comune.pontedera.pi.it   | DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE  | telefonici; Richieste dirette al personale del Centro per l'Arte O.Cirri e dell'Ufficio Attività Culturali | Il coordinamento inizia 60 giorni prima degli spettacoli. 30 giorni per gli atti amministrativi  |  |   |   |  |