



**COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE**

*Provincia di Salerno*

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE FINANZIARIO**  
**SERVIZIO ISTRUZIONE**

UFFICI	PROCEDIMENTI	REFERENTI DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	MODALITA' DI AVVIO			FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PROCEDIMENTO
			SU ISTANZA DI PARTE	D'UFFICIO	MISTA		
<b><u>UFFICIO ISTRUZIONE</u></b>	Fornitura di beni e servizi e gestione magazzino	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia			X	L'Ufficio programma i fabbisogni per le forniture di beni e acquisto di servizi di carattere continuativo e ricorrente per la scuola materna e primaria sita sul territorio comunale	PERIODICAMENTE
	Accoglimento domande di iscrizione nonche avvisi di vario tipo	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia			X	L'Ufficio effettua il controllo dei documenti pervenuti e predispone gli avvisi per quanto attiene la gestione dei servizi	PERIODICAMENTE
	Predisposizione e indizione GARA refezione scol-trasp.	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		Predisposizione bandi, allegati e domande. Interpellazione CUC, nomina commissione di gara e individuazione dell'aggiudicatario	PERIODICAMENTE
	INDIZIONE BANCO ALIMENTARE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		Predisposizione bandi, allegati e domande	PERIODICAMENTE
	INDIZIONE E GESTIONE COLONIA ESTIVA	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		Predisposizione bandi, allegati e domande, individuazione dell'aggiudicatario	PERIODICAMENTE
	Gestione pasti gratuiti refezione scoalstica	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti			X	Controllo dell'utenza dichiarante con ISEE pari a 0, predisposizione elenchi beneficiari e rapporti con l'utenza	PERIODICAMENTE
	Gestione e consegna libri scolastici	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti			X	Gestione rapporto con l'Istituto di cmprensivo di Ogliara V. Salerno, Richiesta preventivi, predisposizione determina a contrarre, ritiro libri, consegna all'utenza, liquidazione fattura	PERIODICAMENTE
	Gestione e consegna ticket mensa	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti		X		Gestione rapporto con l'Istituto di cmprensivo di Ogliara V. Salerno, Richiesta preventivi, predisposizione determina a contrarre, ritiro libri, consegna all'utenza, liquidazione fattura	PERIODICAMENTE
	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti			X	GESTIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI	PERIODICAMENTE
GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti		X		PUBBLICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI INTERENTI IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	PERIODICAMENTE	