

**COMUNE DI VIGNATE (MI)**

**Art. 35 del D. Lgs. 33/2013 - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
SETTORE 5 - SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI E CULTURA.**

**MAIL**

**ORARI**

<b>Responsabile Settore:</b>	Rossella Russo	<a href="mailto:segretario@comune.vignate.mi">segretario@comune.vignate.mi</a>	su appuntamento	Tel. 02 95980811
<b>Responsabile Procedimento:</b>	Rossella Russo			
		<a href="mailto:servizisociali2@comune.vignate.mi">servizisociali2@comune.vignate.mi</a>	lun, gio, ven. dalle ore 9.00 alle 12.30 E dalle ore 14.00 alle 18.30 mar. e sab. dalle ore 9.00 alle 13.00 mercoledì CHIUSO	Tel. 02 95080808
<b>Referente per i procedimenti Cultura e Biblioteca</b>	Pinuccia Bergamaschi	<a href="mailto:biblioteca@comune.vignate.mi">biblioteca@comune.vignate.mi</a>		Tel. 02 95080813

**TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

Segretario Comunale	Rossella Russo	su appuntamento	Tel. 02 95980811
---------------------	----------------	-----------------	------------------

N. ord. Progressivo	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AD ISTANZA DI PARTE	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO PROCEDIMENTO	NORMATIVA	Soggetti Coinvolti	Mezzi di tutela giurisdizionale	Modulistica
1	ISCRIZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI	5		Immediato	regolamento comunale "prestito libri" deliberazione di C.C. n. 70/2000-mofificato con delibera C.C. N° 37/04 e delibera di C.C. N° 40/06	<b>Sistema Bibliotecario Milano Est (SBME)</b>		SOLO MOD. PRIVACY-(ISCRIZIONE IN DB)
2	UTILIZZO LOCALI ANNESSI ALL'EDIFICIO SCUOLA MEDIA VIA VOLTA	5		Accoglimento richiesta. Rilascio autorizzazione entro 7 giorni dal ricevimento della domanda al protocollo.	regolamento per l'usodei locali annessi all'edificio della scuola media .G.C. N° 455/1990	<b>servizio settore 03 per fatturazione</b>		MODULO ISTANZA MOD AUTORIZZAZIONE
3	ISCRIZIONE SERVIZI WF	5		immediato	regolamento comunale per l'accesso a Internet – approvato con delibera di C.C.n. 26/2010	<b>Sistema Bibliotecario Milano Est (SBME)</b>		moduli RICHIESTA iscrizione adulti e miinori
4	PRESTITO LIBRI	5		immediato	regolamento comunale "prestito libri" deliberazione di C.C. n. 70/2000-mofificato con delibera C.C. N° 37/04 e delibera di C.C. N° 40/06	<b>Sistema Bibliotecario Milano Est (SBME)</b>		SOLO MOD. PRIVACY-(ISCRIZIONE IN DB)

N. ord. Progressivo	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AD ISTANZA DI PARTE	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO PROCEDIMENTO	NORMATIVA	Soggetti Coinvolti	Mezzi di tutela giurisdizionale	Modulistica
5	ISCRIZIONE SERVIZIO MEDIA LIBRARY	5		immediato	regolamento comunale "prestito libri" deliberazione di C.C. n. 70/2000-mofificato con delibera C.C. N° 37/04 e delibera di C.C. N° 40/06	<b>Sistema Bibliotecario Milano Est (SBME)</b>		RILASCIO PW-
6	ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE REGISTRO ASSOCIAZIONI	5	Responsabile del Settore05	accoglimento dell'iscrizione e/ modifiche mediante modulo. Protocollo, istruzione atto (determinazione dirigenziale) comunicazione iscrizione. 10 giorni –	regolamento comunale istituzione del registro comunale delle associazioni approvato con delibera di C.C. N° 17/96 deliberazione di G.C. "atto di ricognizione associazioni vignatesi" n° 226/02	<b>Settore 05 per iscrizioni e gestione pratica; Servizio segreteria per pubblicazione atti dirigenziale e servizio di comunicazione per pubblicazione dati sul sito comunale.</b>		MOD. ISCRIZIONE Mod autorizzazione dati per la privacy – cancellazione mediante atto dirigenziale
7	ISTANZA PER CONTRIBUTO ASSOCIATIVO	5		accoglimento istanza, istruzione proposta di deliberazione da sottoporre alla G.C.	regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici o privati	<b>Settore 05 per iscrizioni e gestione pratica; Servizio segreteria per pubblicazione atti dirigenziale e servizio di comunicazione per pubblicazione dati sul sito comunale.</b>		MODULO ISTANZA
8	PATROCINIO EVENTO	5		accoglimento istanza, istruzione proposta di deliberazione da sottoporre alla G.C.	regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici o privati	<b>Settore 05 per iscrizioni e gestione pratica; Servizio segreteria per pubblicazione atti dirigenziale e servizio di comunicazione per pubblicazione dati sul sito comunale.</b>		MODULO RICHIESTA