

COMUNE DI CASALEONE – TAVOLA ALL. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROCESSI_P.T.P.C.T. 2021-2023			
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Titolare P.O. Settore Amm “ Servizi Sociali”	acquisizione istanza	1. protocollazione istanza
		valutazione dei presupposti per la concessione	1. esame formale dell’istanza (dati dei richiedente, data e luogo dell’evento, descrizione dell’evento, ...) 2. verifica del rispetto delle previsioni della normativa per la concessione di spazi pubblici 3. verifica dell'assenza di attività di natura economica commerciale all'interno degli spazi oggetto di concessione
		redazione e pubblicazione degli atti attuativi	1. predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla concessione 2. approvazione del provvedimento di concessione o di diniego 3. pubblicazione del provvedimento contenente le decisioni dell’organo
		comunicazione	1. comunicazione al richiedente della concessione dello spazio e delle modalità di utilizzo dello stesso, o del diniego della concessione
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
Concessione di benefici economici a persone fisiche	Titolare P.O. Settore Amm “ Servizi Sociali”	acquisizione istanza	1. protocollazione istanza
		valutazione dei presupposti per la concessione	1. esame formale dell’istanza (dati anagrafici del richiedente, sottoscrizione istanza, verifica eventuale documentazione allegata, ...)  2. verifica del rispetto delle previsioni del regolamento comunale per la concessione di benefici economici a persone fisiche. Nel caso di bandi - verifica del possesso dei requisiti previsti nei bandi per l’erogazione di contributi economici, e dei termini/modalità di presentazione dell’istanza
		redazione e pubblicazione degli atti attuativi	1. predisposizione della determinazione dirigenziale di erogazione contributi economici da parte dell’ufficio preposto, con indicato il piano di riparto dei fondi 2. adozione della determinazione di erogazione benefici economici da parte del dirigente 3. pubblicazione della determinazione dirigenziale
		comunicazione	1. comunicazione al richiedente della concessione del contributo economico, o del diniego alla concessione
Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Titolare P.O. Settore Amm “ Servizi Sociali”	acquisizione istanza	1. protocollazione istanza
		valutazione dei presupposti per la concessione	1. esame formale dell’istanza (dati dei richiedente, data e luogo dell’evento, descrizione dell’evento, ...) 2. verifica del rispetto delle previsioni del regolamento comunale per la concessione di contributi 3. verifica dei presupposti di diritto e di fatto per la concessione dei benefici
		redazione e pubblicazione degli atti attuativi	1. predisposizione dell'atto amministrativo da sottoporre alla Giunta Comunale da parte dell’ufficio preposto  2. approvazione della delibera da parte della Giunta Comunale  3. pubblicazione della Delibera della Giunta Comunale contenente le decisioni dell’organo
		comunicazione	1. comunicazione al richiedente della concessione del beneficio economico spazio e delle modalità di utilizzo dello stesso o del diniego della concessione