



PROCEDURA OPERATIVA
Un Albero per ogni nuovo nato.

OBIETTIVI: *Piantare un albero per ogni nuovo nato in adempimento alla L. 113 del 29.01.1993.
Sensibilizzare i giovani alla salvaguardia e tutele dell'ambiente.*

Il Collaboratore Amministrativo, al fine di quantificare il numero delle piante da acquistare per effettuare la piantumazione, provvede a:

- richiedere ad ufficio Anagrafe l'elenco dei bambini, nati nell'anno corrispondente ai frequentanti la classe 1^a elementare;
- richiedere all'Ufficio Servizi Scolastici l'elenco dei bambini frequentanti la classe 1^a elementare.

Il Responsabile del Settore Gestione Demanio con una relazione individua il tipo di essenza e la località dove potrà essere effettuata la piantumazione, provvedendo altresì a richiedere il preventivo di spesa ad aziende specializzate.

Determinazione del Responsabile dell'Area LL.PP per l'assunzione del relativo impegno di spesa

Il Collaboratore Amministrativo provvederà a contattare le insegnanti della Scuola Elementare per concordare il giorno in cui si svolgerà la manifestazione

Il Responsabile del Settore gestione Demanio Forestale effettua, durante per la manifestazione, la rilevazione delle coordinate GPS delle piante, per la successiva annotazione sui certificati di nascita dei bambini residenti

Il Collaboratore Amministrativo provvederà:

- ad invitare formalmente le classi della Scuola Elementare a partecipare alla manifestazione;
- ad invitare altresì gli agenti del Corpo Forestale dello Stato;
- predisporre locandine per divulgare la conoscenza della manifestazione;
- avvisare il Responsabile della Cucina Centralizzata per la preparazione di una piccola merenda per i partecipanti

Il Coordinatore dei Servizi Esterni dispone, attraverso i suoi incaricati:

- la distribuzione delle locandine nei luoghi pubblici;
- il trasporto con gli scuolabus delle scolaresche invitati alla manifestazione;
- il trasporto, dalla cucina centralizzata al luogo dove si svolgerà la manifestazione, del buffet

Consegna elaborato grafico contenente le coordinate GPS al Collaboratore Amministrativo

Il Coll. Amm.vo trasmette al Resp. Area AG l'elaborato grafico contenente le coordinate GPS per l'annotazione sui certificati di nascita dei bambini



COMUNE DI BIBBONA
PROVINCIA DI LIVORNO

PROCEDURA OPERATIVA
Un Albero per ogni nuovo nato.



PO.ULP-21

REV.	0	Provvedimento di
DEL	08.12.2009	liquidazione delle fatture
PAG	2	da parte del Responsabile
		del Settore gestione
		Demanio ed invio del
		suddetto provvedimento
		all' Area Contabile da
		parte del Collaboratore
		Amministrativo per
		l'emissione del mandato
		di pagamento

DESTINATARI:

- Responsabile del Settore Gestione Demanio Forestale
- Coordinatore Servizi esterni
- Collaboratore Amministrativo
- Istruttore Amministrativo Ufficio Anagrafe
- Istruttore Amministrativo Servizi Scolastici
- Responsabile Area AG