

COMUNE DI FLORINAS : Procedimenti .

1	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Richiesta di Accesso agli atti e documenti amministrativi	Ufficio Protocollo	Responsabile del Settore interessato alla richiesta	P.O. interessato alla richiesta	30 gg.dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati	Settori comunali	consegna al richiedente al quale è richiesto, se opportuno, recapito telefonico
Responsabile del settore a cui è indirizzata la richiesta . Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a servizi <a href="mailto:generali@comune.florinas.ss.it">generali@comune.florinas.ss.it</a>							
2	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Assegnazione borse di studio a studenti pendolari	Servizio Diritto allo studio	Istruttore amministrativo area diritto allo studio  Viridis Lilliana	Dott.ssa Viridis Lilliana	90 giorni dall'accreditamento delle somme da parte della Regione Sarda-	Regione autonoma Sarda e accreditamento somme  Servizio finanziario per emissione mandati	Pubblicazione graduatoria sito istituzionale
Responsabile dott.ssa Viridis Lilliana contatti : telefono 079 Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a servizi <a href="mailto:generali@comune.florinas.ss.it">generali@comune.florinas.ss.it</a>							

3	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Autentica firma passaggi di proprietà	Ufficio segreteria	Istruttore amministrativo  Ivan Schintu	Dott.ssa Ivana Gala	Immediato, nel caso di documentazione prodotta regolare -	nessuno	Immediato al richiedente

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a [servizigenerali@comune.florinas.ss.it](mailto:servizigenerali@comune.florinas.ss.it)

4	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	LR. n. 27/83  provvidenze a favore di talassemici, emofilici, emolinfopatici maligni	Ufficio servizi sociali	Istruttore Direttivo	Dott.ssa Viridis Lilliana	30gg dalla richiesta -	Fondi disponibili da parte della Regione Sarda  Servizio nefrologia	Lettera di concessione e provvidenza

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a [servizigenerali@comune.florinas.ss.it](mailto:servizigenerali@comune.florinas.ss.it)

5	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Richiesta concessione edilizia	Ufficio edilizia privata	Geometra Rosolino Petretto	Geometra Rosolino Petretto	30 gg -	Servizio Tutela del paesaggio Sprintendenza	L'interessato si reca in Comune per ritrare la concessione

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a [servizigenerali@comune.florinas.ss.it](mailto:servizigenerali@comune.florinas.ss.it)

6	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Occupazione temporanea di suolo pubblico per pubblici esercizi	Servizio Attività economico-commerciali  Vigilanza	Merella Sebastiano	Vigile Urbano Sig Merella Sebastiano	30 giorni dall'istanza	Settore Polizia Municipale Settore UTC,	Rilascio dell'autorizzazione o provvedimento di diniego

Responsabile Merella Sebastiano Polizia Locale Telefono 079  
Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL [servizigenerali@comune.florinas.ss.it](mailto:servizigenerali@comune.florinas.ss.it)

7	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Pubblicità e affissioni	Ufficio Vigilanza	Merella Sebastiano	Merella Sebastiano	Entro i termini stabiliti dal regolamento -	Nessuna	Bollettini. Riscossione diretta

Responsabile del procedimento Merella Sebastiano Vigile Telefono 079  
Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a [servizigenerali@comune.florinas.ss.it](mailto:servizigenerali@comune.florinas.ss.it)

8	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Registrazione in contabilità impegni e liquidazioni	Uffici finanziari	Dott.ssa Marmillata Antonia	Dott.ssa Marmillata Antonia	Giornaliero	Tutti i settori	Trasmissione e atto per prosecuzione e iter procedura

Dott.ssa Antonella Marmillata Responsabile del procedimento Telefono :  
Procedimento interno .

9	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE a ricevere istanza	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
---	--	---	-------------------------------	--------------------------------	------------------------	--	---

Protocollo, ricezione, inserimento, smistamento atti	Affari generali	Filomena Cugurra  Ivan Schintu	D.ssa Ivana Gala	Immediato  -	Vari	In relazione al documento protocollato
--	-----------------	--------------------------------------	------------------	--------------------	------	--

I responsabili sono contattabili al n°  
Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a servizi [generali@comune.florinas.ss.it](mailto:generali@comune.florinas.ss.it)

10	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Documenti di identità	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe	Funzionario delegato	Funzionario Delegato	Rilascio/rinnovo del documento cartaceo immediato (se residente) entro 10 gg. 5 gg. dal ricevimento del rilascio del nulla osta da parte del comune di residenza (per i non residenti)	Comuni di residenza	Immediato

I responsabili del procedimento sono Ivan Schintu e Filomena Cugurra contattabili al numero telefonico 079  
Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile del potere sostitutivo, INDIVIDUATO NEL Segretario Comunale dott.ssa Ivana Gala inoltrando apposita richiesta in forma cartacea al Protocollo dell'Ente o via EMAIL a [servizigenerali@comune.florinas.ss.it](mailto:servizigenerali@comune.florinas.ss.it)