



# COMUNE DI GUSPINI

SETTORE AMMINISTRATIVO – VICE SEGRETARIO GENERALE  
SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI

## Oggetto:

Tipologie di procedimento

## Unità Organizzativa Responsabile:

Settore Amministrativo – Vice Segretario Generale

## Responsabile del Settore:

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

## Servizio:

Pubblica Istruzione, Sport

## Orario di ricevimento al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle 13:00
- il pomeriggio il martedì e il giovedì dalle ore 16:30 alle 17:30

## Potere sostitutivo in caso di inerzia:

Segretario Comunale: Dott. Gianluca Cossu

- Tel. 070 97 60 206
- email: [segretario@comune.guspini.su.it](mailto:segretario@comune.guspini.su.it)

## Modulistica disponibile sul sito

## Protocollo dell'Ente:

PEC: [protocollo@pec.comune.guspini.su.it](mailto:protocollo@pec.comune.guspini.su.it)

## PROCEDIMENTI

### N.

1.

## Procedimento amministrativo

Accertamento entrate servizio di trasporto scolastico

## Breve descrizione del procedimento



L'ufficio trasmette all'Ufficio Entrate Comunale l'elenco degli iscritti al servizio di trasporto scolastico al fine dell'accertamento delle entrate.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs.267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale per il Servizio di Trasporto Scolastico approvato con DCC 20/2008

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel. 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni

**Termine di conclusione**

2



## **Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

## **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

## **Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

link

## **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

2.

### **Procedimento amministrativo**

Accertamento entrate servizio mensa

### **Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio verifica puntualmente che gli utenti iscritti al servizio mensa provvedano al pagamento dei pasti; invia eventuali solleciti e/o avvisi e trasmette l'elenco degli utenti inadempienti all'Ufficio Entrate

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale Servizio di Mensa Scolastica approvato DCC 05/2018

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel. 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)



- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

link

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

3.

**Procedimento amministrativo**

Adozione atti per la fornitura dei libri di testo per le scuole elementari

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione fornisce gratuitamente agli alunni della scuola primaria residenti a Guspini, anche per tramite della Direzione didattica, i libri di testo mediante la liquidazione delle fatture



**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- D. Lgs 297/1994 art. 156

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni

**Termine di conclusione**

45

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**



-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

4.

**Procedimento amministrativo**

Appalto di servizi/forniture procedura aperta sotto soglia comunitaria

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione approva e pubblica la gara pubblica per l'affidamento del servizio o della forniture, sulla base delle offerte pervenute, pubblica la graduatoria e affida il servizio/ la fornitura.

**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- D.Lgs 50/2016
- L. 241/90
- Direttive ANAC e Comunitarie

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

Richiesta scritta (cartacea, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**



D. Lgs 50/2016

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Provvedimento Dirigenziale

**Termine di conclusione**

160

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

Bonifico bancario

---

**N.**

5.

**Procedimento amministrativo**

Appalto di servizi/forniture procedura aperta sopra soglia comunitaria

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione approva e pubblica la gara pubblica per l'affidamento del servizio o della forniture, sulla base delle offerte pervenute, pubblica la graduatoria e affida il servizio/ la fornitura.

**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- D.Lgs 50/2016
- L. 241/90
- Direttive ANAC e Comunitarie

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250



- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

Richiesta scritta (cartacea, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

D. Lgs 50/2016

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento
- Dirigenziale

**Termine di conclusione**

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

Bonifico bancario

---

**N.**

6.



### **Procedimento amministrativo**

Assegnazione risorse per il funzionamento alla Direzione Didattica e all'Istituto Comprensivo Fermi + Da Vinci

### **Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione assegna le risorse per il funzionamento alle Direzioni Scolastiche

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- Art. 3 L. 23/1996
- L.R. 31/1984
- L. 241/90

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**



- Provvedimenti dirigenziali
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

45

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

7.

**Procedimento amministrativo**

Assegnazione dei fondi regionali per l'attività didattica programmata alle scuole d'infanzia, scuole elementari e medie

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione assegna i fondi regionali per l'attività didattica programmata alle scuole d'infanzia, scuole elementari e medie, volti al miglioramento dell'offerta formativa

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Delibera Giunta Comunale 57/2013

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)



**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimenti dirigenziali
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

45

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

8

**Procedimento amministrativo**



Assegnazione dei fondi regionali per l'attività didattica programmata alla scuola materna privata

**Breve descrizione del procedimento**

In relazione alla normativa vigente in materia e ad apposita convenzione stipulata tra le parti (rep. 213/1985), l'Amministrazione stanziava fondi per l'attività didattica programmata della scuola materna privata

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- L. 62/2000

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No



**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimenti dirigenziali
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

45

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

9

**Procedimento amministrativo**

Attività didattica per le scuole di ogni ordine e grado

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione sostiene iniziative didattiche aventi una valenza culturale

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L 241/90

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208



- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

-

**Tipo Provvedimento finale**

Determinazione, comunicazioni

**Termine di conclusione**

20

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

10

**Procedimento amministrativo**

Avvio servizio di trasporto scolastico (ogni anno scolastico) -

Ammissione al servizio

**Breve descrizione del procedimento**

Adozione di tutte le azioni necessarie all'avvio del servizio

**Fonte normativa**

- Statuto comunale



- D.Lgs.267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale per il Servizio di Trasporto Scolastico approvato con DCC 20/2008

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

- di parte
- d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni

**Termine di conclusione**

45

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-



**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

11

**Procedimento amministrativo**

Servizio mensa scolastica -Gestione Indiretta

**Breve descrizione del procedimento**

Adozione di tutte le azioni necessarie all'avvio del servizio

**Fonte normativa**

Statuto comunale

- D.Lgs.267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale Servizio di Mensa Scolastica approvato DCC 32/2017

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)



**Origine del Procedimento: Istanza**

- di parte
- d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni interne ed esterne all'Ente

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

Accesso agli atti

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

12

**Procedimento amministrativo**

Esposti - ricorsi Contenzioso

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio gestisce eventuali contenziosi relativi ai procedimenti di competenza

**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- D.Lgs 50/2016
- L. 241/90
- Regolamento per la disciplina del contenzioso approvato con DCC 17/2010



**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**



-

---

**N.**

13

**Procedimento amministrativo**

Controllo Servizio mensa

**Breve descrizione del procedimento**

Monitoraggio costante volto a verificare il regolare andamento del servizio in riferimento all'appaltatore, all'utenza e ai soggetti terzi coinvolti (direzione scolastica e ASL)

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale Servizio di Mensa Scolastica approvato DCC 32/2017
- D.Lgs 163/2006
- D.Lgs. 50/2016

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**



-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Report, verbali e comunicazioni

**Termine di conclusione**

10

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

14

**Procedimento amministrativo**

Contributi ordinari per lo svolgimento di manifestazioni sportive di rilevante interesse (mediante bando)

**Breve descrizione del procedimento**

L'amministrazione, in relazione alle risorse stanziare in bilancio, pubblica il bando annuale per lo svolgimento di manifestazioni sportive di rilevante interesse.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale-Regolamento comunale approvato con DCC 27/2014
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- L.R. 17/1999

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari



- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria beneficiari

**Termine di conclusione**

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-



**N.**

15

**Procedimento amministrativo**

Contributi straordinari per manifestazioni ed eventi sportivi di eccezionale rilevanza non programmabili

**Breve descrizione del procedimento**

I soggetti interessati presentano istanza all'Amministrazione, la quale valuta l'istanza e, se ritenuto opportuno, stanziava un contributo in relazione alle risorse stanziare in bilancio.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale-Regolamento comunale approvato con DCC 27/2014
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- L.R. 17/1999

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità



**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Delibera di Giunta

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

16

**Procedimento amministrativo**

Controllo servizio di trasporto scolastico

**Breve descrizione del procedimento**

Monitoraggio costante volto a verificare il regolare andamento del servizio in riferimento all'appaltatore, all'utenza e ai soggetti terzi coinvolti (direzione scolastica e Polizia Municipale)

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale Servizio di Mensa Scolastica approvato DCC\_05/2018
- D.Lgs 50/2017

**Responsabile Procedimento**



Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Report, verbali e comunicazioni

**Termine di conclusione**

10

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

17



## **Procedimento amministrativo**

Concessione di servizio D.Lgs 50/2016

### **Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione approva e pubblica la gara pubblica per la concessione del servizio, sulla base delle offerte pervenute, pubblica la graduatoria e affida il servizio.

### **Fonte normativa**

- D.Lgs. 267/2000
- L. 241/90
- D.Lgs. 50/2016

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

Richiesta scritta (cartacea, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

D.Lgs 163/2006

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento
- Dirigenziale

### **Termine di conclusione**



180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

Bonifico bancario

---

**N.**

18

**Procedimento amministrativo**

Impianti sportivi -Concessione per brevi periodi

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione può concedere impianti comunali per iniziative sportive

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati approvato con DCC 29/1992
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- D.Lgs 42/2004

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208



- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Delibera di Giunta Comunale
- Convenzione e/o liberatoria
- Determinazione

**Termine di conclusione**

60

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

19

**Procedimento amministrativo**

Concessione patrocinio comunale per attività sportive

**Breve descrizione del procedimento**



I privati possono presentare istanza per ricevere il patrocinio comunale per eventi e manifestazioni culturali da essi organizzati. L'ufficio competente istruisce l'istanza e comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria.

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati approvato con DCC 29/1992
- D.Lgs 267/2000
- L.241/1990

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

Richiesta scritta (cartacea, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Deliberazione
- Comunicazione



**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

20

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi rivolti alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo/Buoni Libro, scuole secondarie di I e II grado

**Breve descrizione del procedimento**

Successivamente alla liquidazione dei contributi ai soggetti beneficiari, l'Amministrazione predispone e trasmette il relativo rendiconto amministrativo e finanziario

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- L. 448/98
- Direttive regionali

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**



Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria definitiva

**Termine di conclusione**

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi
- Accesso agli atti

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

21

**Procedimento amministrativo**



Rendicontazione finanziaria contributi straordinari erogati dalla Regione Autonoma della Sardegna a sostegno dell'istruzione (trasporto, ipovedenti, ausili didattici)

**Breve descrizione del procedimento**

Successivamente alla liquidazione dei contributi ai soggetti beneficiari, l'Amministrazione predispone e trasmette il relativo rendiconto amministrativo e finanziario

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**



- Provvedimento Dirigenziale
- Comunicazione

**Termine di conclusione**

15

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

22

**Procedimento amministrativo**

Rendiconto contributi rivolti alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo, scuole medie e scuole superiori

**Breve descrizione del procedimento**

Successivamente alla liquidazione dei contributi ai soggetti beneficiari, l'Amministrazione predispone e trasmette il relativo rendiconto amministrativo e finanziario

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- L. 448/98

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**



Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

23

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi rivolti alle famiglie per il rimborso spese viaggio per le scuole superiori di primo e secondo grado (Welfare dello studente)



### **Breve descrizione del procedimento**

Adozione degli atti finalizzati all'acquisizione delle istanze da istruire per l'erogazione dei contributi agli utenti aventi diritto, in relazione alle somme stanziare dalla Regione Autonoma della Sardegna

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Art.1 della legge 8 novembre 2013, n.128
- Decreto Interministeriale Miur–Mef, prot. n.184 del 21 febbraio 2014
- Delibera Giunta Comunale

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No



**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria definitiva

**Termine di conclusione**

220

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi
- Accesso agli atti

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

24

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi rivolti alle famiglie per il rimborso spese didattiche scuole primarie, secondarie di I e II grado

**Breve descrizione del procedimento**

Adozione degli atti finalizzati all'acquisizione delle istanze da istruire per l'erogazione dei contributi agli utenti aventi diritto, in relazione alle somme stanziare dalla Regione Autonoma della Sardegna

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 62/2000
- L. 241/90
- Delibera Giunta Comunale 176/2010

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari



- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria definitiva

Termine di conclusione

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi
- Accesso agli atti

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**



-

---

**N.**

25

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi rivolti alle famiglie per il rimborso spese viaggio per le scuole superiori

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione pubblica, annualmente, il bando finalizzato ad erogare i contributo agli utenti aventi diritto, sulla base delle somme disponibili.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Delibera Giunta Comunale 284/2011

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità



**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria definitiva

**Termine di conclusione**

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

Potere sostitutivo

- Ricorsi
- Accesso agli atti

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

26

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi per l'erogazione di borse di studio per merito e reddito, scuole medie e superiori

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione pubblica, annualmente, il bando finalizzato ad erogare i contributo agli utenti aventi diritto, sulla base delle somme disponibili.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Delibera Giunta Comunale 169/2013



**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria definitiva

**Termine di conclusione**

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-



## Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari

-

---

**N.**

27

### **Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi forfettari finalizzati al rimborso spese viaggio degli alunni delle scuole dell'infanzia residenti a Montevecchio e Sa Zeppara

### **Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione fornisce un contributo per rimborsare in modo forfettario i soggetti in possesso dei requisiti.

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Delibera Giunta Comunale 153 e 159/2006 e 285/2011

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**



Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Comunicazione

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

28

**Procedimento amministrativo**

Interventi volti all'agevolazione della contribuzione al servizio mensa

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione pubblica apposito bando allo scopo di agevolare le famiglie monoreddito che nel corso dell'anno scolastico hanno perso il posto di lavoro, applicando la tariffa immediatamente inferiore a quella applicata in relazione alla situazione ISEE precedente la perdita del lavoro.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90



- Regolamento Comunale Servizio di Mensa Scolastica approvato DCC 32/2017 -Delibere Giunta individuazione quote contribuzione

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Determinazione, Comunicazioni

**Termine di conclusione**

60

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi



**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

29

**Procedimento amministrativo**

Iscrizione al registro Comunale delle realtà associative

**Breve descrizione del procedimento**

Le associazioni culturali possono presentare istanza al fine di essere iscritte al registro comunale delle realtà associative

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.241/1990

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità



**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Aggiornamento registro

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

30

**Procedimento amministrativo**

Iniziativa Onore al Merito

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione fornisce un riconoscimento pubblico ai diplomati e ai laureati che si sono distinti per aver conseguito il massimo della votazione

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)



**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni

**Termine di conclusione**

90

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

31

**Procedimento amministrativo**

Rimborso somme indebitamente pagate dall'utenza



### **Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio, previa verifica delle entrate e delle somme dovute dall'utenza per i servizi dallo stesso gestiti, si occupa di rimborsare le eventuali somme indebitamente pagate

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/90

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**

Atto di liquidazione

### **Termine di conclusione**

60

### **Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**



-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

32

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di contributi ordinari per l'attività sportiva agonistica (mediante bando)

**Breve descrizione del procedimento**

L'amministrazione, in relazione alle risorse stanziare in bilancio, pubblica il bando annuale per la ripartizione di risorse alle società/associazioni sportive, che hanno facoltà di partecipare.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale-Regolamento comunale approvato con DCC 27/2014
- D.Lgs 267/2000
- L.241/1990
- L.R. 17/1999

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)



**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Graduatoria beneficiari

**Termine di conclusione**

180

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

33

**Procedimento amministrativo**

Proposte di Delibera

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio predispone le proposte di delibera per le attività di competenza al fine della loro approvazione , in base alla competenza, da parte della Giunta o del Consiglio Comunale



**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Deliberazione Giunta Comunale o Consiglio Comunale

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-



## Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari

-

---

**N.**

34

### **Procedimento amministrativo**

Predisposizione rendiconto finanziario da inoltrare alla Regione Autonoma della Sardegna relativo ai fondi per rimborso spese didattiche scuole elementari, medie e superiori e altri finanziamenti

### **Breve descrizione del procedimento**

Successivamente alla liquidazione dei contributi ai soggetti beneficiari, l'Amministrazione predispone e trasmette il relativo rendiconto amministrativo e finanziario

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 62/2000
- L. 241/90

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**



-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Comunicazione

**Termine di conclusione**

15

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

35

**Procedimento amministrativo**

Impegno di spesa

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio, accertata la titolarità della spesa e a seguito della conclusione dell'istruttoria relativa, procede ad impegnare le somme spettanti ai soggetti beneficiari di contributi o prestatori di servizi e/o forniture.

**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)



- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Determinazione

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

36

**Procedimento amministrativo**

Regolamenti comunali nelle materie afferenti le attività del Servizio



### **Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria utile all'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dei regolamenti nelle materie afferenti le attività del settore

### **Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- Statuto comunale

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

### **Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**

Delibera di Consiglio Comunale

### **Termine di conclusione**

60

### **Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-



**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

37

**Procedimento amministrativo**

Liquidazione

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio, accertata la titolarità della spesa e a seguito delle verifiche del caso, procede a liquidare ai soggetti beneficiari di contributi o prestatori di servizi e/o forniture, gli importi spettanti e stabiliti con Determinazione.

**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- D. Lgs 163/2006

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale



- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

DURC

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Atto di liquidazione

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

38

**Procedimento amministrativo**

Predisposizione Ordinanze Sindacali per le attività di competenza del settore

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle ordinanze afferenti le attività dallo stesso gestite

**Fonte normativa**

- D.Lgs 267/2000
- L. 241/90

**Responsabile Procedimento**



Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

-

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

Ordinanza

**Termine di conclusione**

15

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

-

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

39



## **Procedimento amministrativo**

Istanza di accesso atti

### **Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle richieste di accesso agli atti di propria competenza

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 163/2006
- D. Lgs 267/2000
- L. 241/1990
- Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

Richiesta scritta (cartacea, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**

Provvedimento Dirigenziale

### **Termine di conclusione**



30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari

- Bonifico bancario
- Bollettino postale

**N.**

40

**Procedimento amministrativo**

Stage e tirocini

**Breve descrizione del procedimento**

L'Amministrazione accoglie tirocinanti e stagisti

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1990

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**



- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

45

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

41

**Procedimento amministrativo**

Accertamento e verifica su richiesta organi

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle richieste di propria competenza

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991



**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-



## Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari

-

---

### N.

42

### Procedimento amministrativo

Cauzione e svincolo

### Breve descrizione del procedimento

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle richieste di propria competenza

### Fonte normativa

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamenti comunali
- DLgs 50/2016

### Responsabile Procedimento

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### Responsabile Provvedimento finale

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### Origine del Procedimento: Istanza

di parte

### Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza

-

### Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale



No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

43

**Procedimento amministrativo**

Certificati, attestati e loro copie - rilascio

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle richieste di propria competenza

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamenti comunali

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai



- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

44

**Procedimento amministrativo**

Esenzioni ai fini del pagamento dei servizi a domanda individuale

**Breve descrizione del procedimento**



L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle richieste di propria competenza

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamento comunale

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-



**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

45

**Procedimento amministrativo**

Finanziamenti non ordinari - Gestione

**Breve descrizione del procedimento**

Istruttoria gestione finanziamento come da indicazioni del soggetto finanziatore sia esso interno o esterno all'Ente

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**



di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

46

**Procedimento amministrativo**

Privacy

**Breve descrizione del procedimento**

Adozione delle misure previste dalla normativa di settore

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250



- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

N.



47

### **Procedimento amministrativo**

Protocollo d'intesa

### **Breve descrizione del procedimento**

Adozione delle misure previste dalla normativa di settore in relazione all'accordo da stipularsi

### **Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni



**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

48

**Procedimento amministrativo**

Reclami -Segnalazioni

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle istanze acquisite

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamento comunale

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)



**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

49

**Procedimento amministrativo**

Redazione verbali a seguito di sopralluoghi - Richiesta interventi  
soggetti vari

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle istanze acquisite

**Fonte normativa**



- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamento comunale

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**



- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

50

**Procedimento amministrativo**

Revoca - annullamento d'ufficio

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria inerente al riesame di atti al fine della revoca e dell'annullamento in autotutela

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Normativa di settore

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte



**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

51

**Procedimento amministrativo**

Scuole Private convenzionate- Gestione convenzione

**Breve descrizione del procedimento**

Monitoraggio della convenzione, aggiornamento, nuova stesura

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Normativa di settore
- L.R. 31/1984

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari



- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-



**N.**

52

**Procedimento amministrativo**

Sito internet - Gestione obblighi di pubblicità

**Breve descrizione del procedimento**

Aggiornamento del sito nelle varie sezioni di competenza del servizio

Pubblica Istruzione e Sport

**Fonte normativa**

- L.241/1991
- Normativa di settore

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni



**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

53

**Procedimento amministrativo**

Gestione fondi straordinari per trascrizione libri alunni ipovedenti

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria dalla richiesta dei fondi alla spendita e rendicontazione

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamento comunale

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)



**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

54

**Procedimento amministrativo**

Assegnazione locali ad associazioni che operano nell'area di competenza

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle istanze acquisite

**Fonte normativa**



- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamento comunale

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**



- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

55

**Procedimento amministrativo**

Gestione progetti servizio civile

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria finalizzata all'attuazione del progetto proposto e approvato

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Normativa di settore
- L.R. 31/1984

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**



di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

56

**Procedimento amministrativo**

Scarto documenti

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria finalizzata allo scarto dei documenti dell'archivio di competenza previo accordo con la soprintendenza

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Normativa di settore

**Responsabile Procedimento**



Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

120

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**



-

---

**N.**

57

**Procedimento amministrativo**

Autorizzazione al sub appalto

**Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio cura l'istruttoria relativa alle richieste di propria competenza

**Fonte normativa**

- Statuto Comunale
- D.Lgs 267/2000
- L. 241/1991
- Regolamenti comunali
- D.Lgs 50/2016
- Atti di gara

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

di parte

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**



No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento dirigenziale
- Comunicazioni

**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

58

**Procedimento amministrativo**

Istanze per la richiesta di Borse di Studio Nazionali contributi rivolti agli studenti delle scuole secondarie di II grado

**Breve descrizione del procedimento**

Adozione degli atti finalizzati all'acquisizione delle istanze da istruire per l'erogazione delle borse di studio elaborazione elenco degli ammissibili, trasmissione agli uffici regionali di competenza.

**Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- D.Lgs 63/2017

**Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.:070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)



**Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

**Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

**Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

**Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

Doc. identità

**Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

**Tipo Provvedimento finale**

- Provvedimento Dirigenziale
- Elenco ammissibili

**Termine di conclusione**

60

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi
- Accesso agli atti

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

-

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

---

**N.**

59



## **Procedimento amministrativo**

Rilascio Attestazioni pagamento servizio mensa

### **Breve descrizione del procedimento**

L'ufficio, previa richiesta su moduli dedicati, predisposti dall'Ufficio

### **Fonte normativa**

- Statuto comunale
- D.Lgs 267/2000
- L.R. 31/1984
- L. 241/90
- Regolamento Comunale Servizio di Mensa Scolastica approvato DCC 05/2018

### **Responsabile Procedimento**

Dott.ssa Gigliola Fanari

- Tel.: 070 97 60 250
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Responsabile Provvedimento finale**

Dott.ssa Simonetta Usai

- Tel.: 070 97 60 208
- email: [pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)
- email: [sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

### **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano**

- Richiesta verbale
- Richiesta scritta (cartacea, e-mail, PEC)

### **Origine del Procedimento: Istanza**

d'ufficio

### **Origine del Procedimento: Documenti da allegare all'istanza**

-

### **Silenzio assenso/dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Tipo Provvedimento finale**

Comunicazioni



**Termine di conclusione**

30

**Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte nel procedimento**

-

**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato**

- Potere sostitutivo
- Ricorsi

**Accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione**

link

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari**

-

Data ultimo aggiornamento 23-05-2020