

# PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI LONDA

(p.zza Umberto I, n. 9 – 50060 LONDA)

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E FINANZIARI

UFFICIO: Protocollo, Centralino, Segreteria e Staff del Sindaco

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio: dal lunedì al sabato (mercoledì chiuso) dalle ore 09,00 alle ore 12,00 ed il giovedì (salva la sospensione estiva dal 1 luglio al 31 agosto) anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Responsabile del Servizio: Dott. Moreno Fontani

Recapito telefonico e e-mail istituzionale: tel. 055 835251 - [segreteria@comune.londa.fi.it](mailto:segreteria@comune.londa.fi.it)

Nome del titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia: Dott.ssa Paola Aveta-Segretario comunale tel 055-8352520 – posta elettronica istituzionale: segretario@comune.londa.fi.it

| PROCEDIMENTO  | TERMINE   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO                            | RESPONSABILE ATTO FINALE                                 | NOTE                                 |
|---|---|--|--|--------------------------------------|
| RICHIESTA CONCESSIONI CIMITERIALI                       | 5 GG.   | PINZAUTI LUCIA   | RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI E FINANZIARI" | CON MODULISTICA                      |
| CONCESSIONE DI LOCULI CIMITERIALI                       | 30 GG.<br>DAL PAGAMENTO<br>DELL'IMPORTO PREVISTO    | RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI E FINANZIARI" | RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI E FINANZIARI" | CONTRATTO DI CONCESSIONE CIMITERIALE |
| RICHIESTA COPIE CONFORMI ATTI DELIBERATIVI              | RILASCIO ATTI ENTRO 3 GG<br>DALLA RICHIESTA SCRITTA | PINZAUTI LUCIA   | RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI E FINANZIARI" |                                      |
| PROTOCOLLAZIONE DI CORRISPONDENZA PRESENTATA DA PRIVATI | IMMEDIATO   | PINZAUTI LUCIA<br>ARTINI LORENZO                         | RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI E FINANZIARI" |                                      |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <b>PROTOCOLLAZIONE DI CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE</b>  | <b>IMMEDIATO</b>   | <b>PINZAUTI LUCIA<br/>ARTINI LORENZO</b>                                | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b>                            |  |
| <b>GESTIONE DI SEGNALAZIONI, ESPOSTI,<br/>SUGGERIMENTI E RECLAMI DEI CITTADINI</b>  | <b>30 GG. DALL'INSERIMENTO<br/>DELLA SEGNALAZIONE PER<br/>LA RISPOSTA</b>  | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b> | <b>RESPONSABILI DEGLI UFFICI O<br/>LA GIUNTA COMUNALE<br/>SECONDO LE RISPETTIVE<br/>COMPETENZE</b> |  |
| <b>ACCESSO AGLI ATTI (VISIONE E/O RILASCIO DI<br/>ATTI DELL'ENTE)</b>   | <b>RILASCIO IMMEDIATO SE<br/>L'ATTO E' DISPONIBILE<br/>PRESSO L'UFFICIO<br/>SEGRETERIA O IL SITO<br/>ISTITUZIONALE</b> | <b>PINZAUTI LUCIA<br/>ARTINI LORENZO</b>                                | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b>                            |  |
| <b>PATROCINIO DEL COMUNE</b>  | <b>30 GG.</b>  | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b> | <b>DI COMPETENZA DEL SINDACO<br/>O SU PARERE DEGLI<br/>ASSESSORATI COMPETENTI</b>                  |  |
| <b>CONCESSIONE TEMPORANEA ONEROSA O<br/>GRATUITA DI SALE CONVEGNI ED ALTRI<br/>LOCALI COMUNALI</b>  | <b>30 GG</b>   | <b>PINZAUTI LUCIA</b>   | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b>                            |  |
| <b>CONCESSIONE DI CONTRIBUTI , VANTAGGI<br/>ECONOMICI E AUSILI ORGANIZZATIVI PER<br/>MANIFESTAZIONI RICORRENTI, CONVEGNI,<br/>RADUNI ETC.</b> | <b>60 GG.</b>  | <b>PINZAUTI LUCIA</b>   | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b>                            |  |
| <b>RILASCIO TESSERINO DI CACCIA<br/>CONTROLLATA</b>   | <b>IMMEDIATO</b>   | <b>PINZAUTI LUCIA</b>   | <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br/>"AFFARI GENERALI E<br/>FINANZIARI"</b>                            |  |