

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO**

**UNITÀ OPERATIVA
"SERVIZI CULTURALI"**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
DOTT. SANDRO GHIANI**

**Tel.:0782/802641 - Fax: 0782/804469 - E mail: biblioteca@comune.isili.ca.it -
Pec:protocollo.isili@pec.comunas.it**

ORARIO UFFICIO: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE H. 9.00 ALLE H. 12.00

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
(DELIBERA G.C. 75 DEL 04/09/2012)
DOTT.SSA TERESA ATZORI
TELEFONO 0782/804459
FAX 0782/804469
E MAIL: segretario@comune.isili.ca.it
PEC: protocollo.isili@pec.comunas.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO: Art. 2 comma 9 ter Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7 il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario"

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Sig.ra Isabella Manis - Tel. 0782/802641 - Fax
0782/804469 - E mail: biblioteca@comune.isili.ca.it -Pec:protocollo.isili@pec.comunas.it**

PROCEDIMENTO Descrizione breve	Termine (n. giorni)
BIBLIOTECA COMUNALE SISTEMA BIBLIOTECARIO MUSEO: - acquisto libri - catalogazione	45 30
Contributi per manifestazioni culturali	60
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	20