

Servizio Staff e Programmazione Ufficio Protocollo e Accoglienza

mail: sportellounico@comune.sassari.it – protocollo@pec.comune.sassari.it

telefono: 079279111

indirizzo: Via Paolo De Muro snc – 07100 Sassari

settore: Edilizia privata, Attività produttive, Pianificazione territoriale e Paesaggio

Responsabile

Nome: Egle Bassu

Contatti: egle.bassu@comune.sassari.it – [079279434](tel:079279434)

A chi si rivolge

Cittadini, enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni

Attività offerte al cittadino:

Servizio Staff e Programmazione

Il Servizio Staff svolge attività di supporto amministrativo, organizzativo e gestionale per il Settore, curando la predisposizione degli atti amministrativi, gli adempimenti in materia di programmazione, bilancio, PEG, anticorruzione e trasparenza, nonché il supporto giuridico-amministrativo ai Servizi del Settore. Gestisce inoltre le attività relative a bandi e finanziamenti e il coordinamento delle attività interne del Servizio.

Ufficio Protocollo e Accoglienza

L'Ufficio Protocollo e Accoglienza gestisce le attività di accoglienza dell'utenza, il protocollo, le notifiche, la corrispondenza e l'assegnazione delle pratiche del Settore.

Come accedere al servizio

Le richieste di informazioni, le segnalazioni e i reclami possono essere presentati personalmente al front office, al telefono e via mail

Giorni e orari di apertura al pubblico

Lunedì e Venerdì ore 11.30-13.30

Martedì ore 15.00-17.00

Modulistica

[https://www.comune.sassari.it/it/amministrazione/unita-organizzativa/Staff-e-](https://www.comune.sassari.it/it/amministrazione/unita-organizzativa/Staff-e-programmazione/)

[programmazione/](#)

Documenti da allegare

Il documento di riconoscimento viene richiesto per le richieste di accesso agli atti e per la protocollazione dei documenti.

Tempi e modalità di erogazione del servizio

- Per i reclami e le segnalazioni la risposta verrà inviata entro 30 giorni dalla richiesta.

- Per le informazioni, la risposta sarà immediata se viene richiesta un'informazione di primo livello (orari uffici, servizi, ecc.). Per le informazioni complesse entro 30 giorni.

Costi

Il servizio non ha costi per il cittadino, salvo costi di riproduzione fissati da delibera di Giunta comunale

Indicatori e standard di qualità

I cittadini hanno diritto a segnalare eventuali inadempienze all'URP. La risposta verrà inviata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Suggerimenti, reclami e segnalazioni

Allo sportello dell'URP, via e-mail o attraverso i social network possono essere presentati suggerimenti, reclami e segnalazioni, anche compilando l'apposito modulo.

Strumenti di tutela presenti dalla normativa

Ricorso al Dirigente del Settore

