

AREA 1 – AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE P.O.

Anna Maria Marcella Simbula

☎ 070/7574705 - 101

✉ servizioamministrativo.nuraminis@legalmail.it - segreteria@comune.nuraminis.ca.it

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Agente Polizia Locale Pinna Alessandro

☎ 070/7574705 – 104

✉ servizioamministrativo.nuraminis@legalmail.it - polizia.locale@comune.nuraminis.ca.it

Agente Polizia Locale Bovi Luciano

☎ 070/7574705 – 103

✉ servizioamministrativo.nuraminis@legalmail.it - polizia.locale@comune.nuraminis.ca.it

UFFICI DEMOGRAFICI

Sig. Succa Piercarlo

☎ 070/7574705 – 105/106

✉ demografici@comune.nuraminis.ca.it – demografici.nuraminis@legalmail.it

Dott.ssa Picciau Michela

☎ 070/7574705 – 105/106

✉ demografici@comune.nuraminis.ca.it – demografici.nuraminis@legalmail.it

UFFICIO AA.GG. – P.I. – SPORT, SPETTACOLO, CULTURA – PERSONALE PARTE GIURIDICA

Anna Maria Marcella Simbula

☎ 070/7574705 - 101

✉ servizioamministrativo.nuraminis@legalmail.it - segreteria@comune.nuraminis.ca.it

Dott.ssa Picciau Michela

☎ 070/7574705 - 102

✉ servizioamministrativo.nuraminis@legalmail.it - segreteria@comune.nuraminis.ca.it

PROCEDIMENTI:

1. **Segreteria e Affari generali**(,determinazioni del Settore, decreti e ordinanze del Sindaco, assistenza agli organi). E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico e operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale. Svolge funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori (segreteria).

2. **Sport, Cultura, Tempo libero, Attività di promozione turistica** (patrocinio e collaborazione manifestazioni, organizzazione manifestazioni culturali e spettacoli, concessione spazi ed attrezzature per attività culturali, concessione ed erogazioni contributi, gestione programma manifestazioni culturali e di spettacolo, contributi ad associazioni e comitati, concessione ed uso dei beni immobili comunali).
3. **Demografici** (elettorale, stato civile, anagrafe, statistica, servizi cimiteriali parte amministrativa, leva e giudici popolari);
4. **Pubblica Istruzione** Fornitura libri di testo alunni scuola- Erogazione provvidenze per il diritto allo studio, contributi per progetti educativi per i ragazzi; Organizzazione e gestione altri servizi educativi; Gestione delle attività riferite al diritto allo studio (Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I° e II° grado) - Mensa scolastica – Trasporto scolastico
5. **Polizia Municipale** (Polizia edilizia, commerciale, sanitaria, veterinaria, rurale, stradale, mortuaria, urbana, amministrativa, notificazione di atti, segnaletica stradale e sicurezza della circolazione stradale, vigilanza del territorio, compreso il controllo e la tutela dell'ambiente in collaborazione con il Settore Tecnico, concessione suolo pubblico, classificazione e declassificazione strade comunali e vicinali, attività di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza e Polizia Amministrativa, Videosorveglianza);
6. **Biblioteca**(gestione prestito, progetti di finanziamento ecc);
7. **Assicurazioni**
8. **Portierato**
9. **Personale parte giuridica**