

## AREA AFFARI GENERALI

### PROTOCOLLO - SEGRETERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE ( in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
<b>PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO UFFICIO SEGRETERIA</b>							
1	Accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	Regolamento comunale per l'accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta.	E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Art. 38 Regolamento del consiglio comunale	Entro 3 giorni successivi	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio.	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale
3	Autenticazione di sottoscrizione, copie e dichiarazioni sostitutive	T.U. n. 445/2009	Tempo reale			Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale
<b>SERVIZIO PROTOCOLLO E CONTRATTI</b>							
4	Protocollazione atti <i>(destinati all'amministrazione comunale)</i>		Entro il termine della giornata lavorativa	Dalla data di presentazione della documentazione.		Operatore incaricato del protocollo	Responsabile del protocollo
5	Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line	Art. 32 L. 18/06/2009, n° 69 - Direttiva tenuta albo pretorio	Entro 2 giorni lavorativi o comunque nei tempi indicati nella richiesta	Dalla data di ricezione della richiesta.		Responsabile del servizio	Personale incaricato albo pretorio informatico
6	Stipulazione contratti	Art. 11 - commi 9 e 10 - codice contratti D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 ( codice dei contratti)	Entro 60 giorni e non prima dei 35	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva		Responsabile di area	Segretario Comunale
7	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso.		Operatore incaricato	Ufficio incaricato del deposito