

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO : BIANCO ALBERTO

ISTRUTTORE DIRETTIVO: GHIGNONE Dott.NADIA

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: QUARANTA Dott.TIZIANA

Telefono 0173/635135 mail barbaresco@comune.barbaresco.cn.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA: SEGRETARIO
COMUNALE

PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE	PROVVED. FINALE
Autentiche di copia prodotta dall'istante	DPR 445/2000	Immediata	Autentica
Rilascio copie di documenti di archivio corrente	L.241/90 e smi	5 giorni	Rilascio copia
Rilascio copie di documenti di archivio deposito	L.241/90 e smi	15 giorni	Rilascio copia
Autentiche di firma per referendum e altre autentiche	DPR 445/2000	Immediata	Autentica
Richiesta autorizzazione affitto locali o utilizzo beni mobili del comune (palco, tensostruttura sedie)	Regolamento comunale	30 giorni	Rilascio autorizzazione
Risposta ad istanze dirette all'ufficio	L.241/90	30 giorni	Risposta
Protocollazione atti allo sportello	D.P.R. 445/2000	Immediata	Protocollazione
Ricezione reclami		Immediata	Risposta
Richiesta pubblicazione sul sito istituzionale per conto di soggetti esterni	D.lgs 82/2005 art. 545	5 giorni dalla richiesta	Pubblicazione