

SERVIZIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

UFFICIO AL QUALE RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI E PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE: UFFICIO SEGRETERIA

INDIRIZZO: VIA GINO LISA 20

Telefono: 0119462162 Fax: 0119462212

Indirizzo mail: protocollo@comune.arignano.to.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: arignano.torino@legalmail.it

Orari apertura al pubblico:

Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì: 9,00 - 12,30

Giovedì 15,00 - 17,00

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA DOLCI CHIARA - Tel. 0119462162 - e-mail: protocollo@comune.arignano.to.it

SOSTITUTO RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN CASO DI INERZIA: SEGRETARIO COMUNALE RUSSO DR. GERLANDO

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, l'istante può rivolgersi al sostituto responsabile perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

ELENCO PROCEDIMENTI

N	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO	INDICATORE	TARGET OBIETTIVO
1	Protocollo atti e posta in arrivo	DOLCI Dott.ssa Chiara	in giornata	% DI POSTA PROTOCOLLATA IN GIORNATA RISPETTO ALLA POSTA IN ARRIVO	100%
2	Richiesta scritta di informazioni e notizie	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
3	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
4	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	DOLCI Dott.ssa Chiara	60 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
5	Rilascio di certificati e attestati con assunzioni di informazioni	DOLCI Dott.ssa Chiara	60 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%

6	Risposta ad esposti e ricorsi	DOLCI Dott.ssa Chiara	120 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
7	Autenticazione di firme	DOLCI Dott.ssa Chiara	immediato	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	100%
8	Rilascio di copia anno corrente e anno precedente	DOLCI Dott.ssa Chiara	20 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
9	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
10	Autocertificazioni	DOLCI Dott.ssa Chiara	tempo reale	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
11	Stipula contratti	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI CONTRATTI STIPULATI ENTRO IL TERMINE	≥ 80%
12	Rimborso oneri datore di lavoro Consiglieri comunali	DOLCI Dott.ssa Chiara	a semestre	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	100%
13	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia mediante procedure negoziate	DOLCI Dott.ssa Chiara	90 gg.	% DI AFFIDAMENTI ENTRO IL TERMINE	≥ 80%
14	Notifica di atti	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%
15	Predisposizione atti di liquidazione	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI ATTI DI LIQUIDAZIONE ENTRO IL TERMINE	≥ 80%
16	Autorizzazione al subappalto	DOLCI Dott.ssa Chiara	30 gg.	% DI RICHIESTE EVASE NEI TERMINI	≥ 80%