

Ufficio del Segretario Comunale

Tel. 0836.939002 (centralino)

Fax 0836.938338

Mail: protocollosurano@pec.rupar.puglia.it.Mail: segretario@comune.surano.le.it

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA

N.	Denominazione del procedimento	Termine (giorni)	Evento di inizio procedimento	Servizio	Provvedimento conclusivo	Note	Responsabile del procedimento
1	Accesso ad atti amministrativi presso archivio corrente	2 giorni	Istanza di parte o avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Rilascio copie conformi		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
2	Accesso ad atti amministrativi presso archivio di deposito	15 giorni	Istanza di parte o avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Rilascio copie conformi		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
3	Ricerca di atti protocollati su Protocollo informatico	immediato	Istanza d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Rilascio informazione		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
4	Decreti sindacali di nomina Nucleo di Valutazione	4 giorni	Avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Rilascio atto		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
5	Impegno di spesa per componenti il Nucleo di valutazione	2 giorni	Avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Determinazione dirigenziale		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
6	Liquidazione indennità di risultato ai Responsabili	cadenza annuale	Avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Determinazione dirigenziale		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
7	Provvedimenti di liquidazione di competenza	15 giorni	Avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Determinazione dirigenziale		Dr. Pierpaolo TRIPALDI
8	Rilascio di copie conformi di atti giacenti presso l'archivio corrente	3 giorni	Istanza di parte o avvio d'ufficio	Ufficio Segretario Comunale	Rilascio copie conformi		Dr. Pierpaolo TRIPALDI