

### UFFICIO DI SEGRETERIA

N.	PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE
1	Rinnovo Commissioni consultive	D.lgs. 267/2000	45 giorni
2	Designazione dei rappresentanti del Comune di competenza del Consiglio Comunale	D.lgs. 267/2000	45 giorni
3	Designazione dei rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	D.lgs. 267/2000	45 giorni
4	Autenticazione documenti	D.lgs. 267/2000	2 giorni
5	Richiesta scritta di informazioni e/o notizie	D.lgs. 267/2000	15 giorni
6	Visione atti da parte dei Consiglieri Comunali	Regolamento comunale	1 giorno
7	Rilascio copie atti ai Consiglieri Comunali	Regolamento comunale	1 giorno
8	Protocollazione posta in arrivo	Regolamento comunale	1 giorno
9	Esame e/o rilascio di copie di documenti dell'archivio corrente	Regolamento comunale	15 giorni
10	Esame e/o rilascio di copie di documenti dell'archivio deposito	Regolamento comunale	15 giorni
11	Richiesta scritta di informazioni e/o notizie	Regolamento comunale	15 giorni
12	Pubblicazione atti Albo Pretorio	Legge 69/2009	Tempestivo
13	Pubblicazione documenti sul sito	Decreto 33/2013	Tempestivo
14	Decreti Sindacali	Regolamento comunale	Tempestivo
15	Contratti	D.lgs. 163/2006	30 gg. dai controlli
16	Verbali Nucleo di Controllo	Regolamento comunale	Trimestrale
17	Redazione atti Consiglio	Regolamento comunale	Tempestivo
18	Redazione atti Giunta	Regolamento comunale	Tempestivo
19	Redazione determinazioni	Regolamento comunale	Tempestivo

