

Unita Organizzativa : AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA

Responsabile: Zoia Gian Angelo

telefono: 0322.806114

email: sindaco@comune.cavaliogogna.no.it

Responsabile del procedimento	Descrizione del procedimento e normativa di riferimento	Termine finale	Decorrenza dei termini	Note	Tutela
Castaldi Viviana Tel. 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it	Certificazioni e attestazioni di servizio Modalità di avvio del procedimento: istanza di parte Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento: predisposizione e rilascio certificazione richiesta. Riferimento normativo: L. 241/1990 e s.m.i.	30 Dalla data della richiesta			TAR Consiglio di Stato
Cirigliano Carmen - Segretario Comunale Tel 0322.806114 e-mail_ cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it	Trasferimento di personale tra enti Riferimento normativo: D. Lgs. 165/2001 e smi; Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.	60			TAR Consiglio di Stato
Cirigliano Carmen - Segretario Comunale Tel 0322.806114 e-mail_ cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it	Concertazione Riferimento normativo: D. Lgs. 165/2001 e smi; CCNL Regioni ed Autonomie Locali vigenti.	30			
Cirigliano Carmen - Segretario Comunale Tel 0322.806114 e-mail_ cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it	Delegazione Trattante – istituzione Riferimento normativo: D. Lgs. 165/2001 e smi; CCNL Regioni ed Autonomie Locali vigenti.	30 Dalla stipula del contratto collettivo nazionale o da modifiche organizzative disposte dalla Amministrazione Comunale			

<p>Castaldi Viviana Tel. 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it</p>	<p>Procedimento deliberativo della Giunta Comunale</p> <p>Modalità di avvio del procedimento: Ricezione delle proposte di deliberazione da parte dei diversi uffici comunali</p> <p>Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento: Previa verifica della completezza istruttoria delle proposte (in formato elettronico e cartaceo), si avvia il procedimento per la sottoposizione alla Giunta Comunale. In caso di approvazione, si procede al successivo iter (numerazione, pubblicazione, esecutività, archiviazione).</p> <p>Riferimento normativo: D.Lgs. 267/2000 e smi;</p>	<p>60 Dalla ricezione delle proposte di deliberazione</p>			
--	--	--	--	--	--

<p>Castaldi Viviana Tel. 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it</p>	<p>Procedimento deliberativo del Consiglio Comunale</p> <p>Modalità di avvio del procedimento: Ricezione delle proposte di deliberazione da parte dei diversi uffici comunali</p> <p>Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento: Previa verifica della completezza istruttoria delle proposte (in formato elettronico e cartaceo), si avvia il procedimento per la convocazione del Consiglio Comunale. La proposta viene inserita all'O.d.G. del Consiglio Comunale. In caso di approvazione, si procede al successivo iter (numerazione, collazionamento, pubblicazione, esecutività, archiviazione)</p> <p>Riferimento normativo: D.Lgs. 267/2000 e smi</p>	<p>60 Dalla ricezione delle proposte di deliberazione</p>			
<p>Castaldi Viviana Tel. 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it</p>	<p>Determinazioni</p> <p>Modalità di avvio del procedimento: Predisposizione proposta di determinazione</p> <p>Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento: Verificata la completezza istruttoria della determinazione ed eventuali allegati (in formato elettronico e cartaceo), si espletano le procedure informatizzate propedeutiche alla pubblicazione all'Albo pretorio Comunale.</p> <p>Riferimento normativo: D. Lgs. 267/2000; Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi</p>	<p>30 Dal reperimento della documentazione necessaria</p>			

<p>Castaldi Viviana Tel. 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it</p>	<p>Rilascio copie autentiche di deliberazioni e determinazioni</p> <p>Modalità di avvio del procedimento: Istanza di parte Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento: Entro 30gg dalla richiesta, l'ufficio provvede al rilascio della copia, previo pagamento del costo di riproduzione.</p> <p>Riferimento normativo: L. 241/1990 e s.m.i.</p>	<p>30 Dalla richiesta presentata dall'ufficio</p>			
<p>Castaldi Viviana Tel. 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it</p>	<p>Accesso ad atti amministrativi Accesso civico</p> <p>L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che,</p>	<p>30 giorni Pubblicazione sito documenti richiesti e non disponibili</p>			<p>TAR Consiglio di Stato</p>

	<p>verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.</p> <p>Riferimento normativo: D.L. 14.03.2013 n. 33 art.5</p>				
<p>Siniscalco Michele Tel 0322.806114 e-mail_ cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it</p>	<p>Ricerca su banca dati protocollo</p> <p>Modalità di avvio del procedimento: Istanza di parte</p> <p>Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento</p> <p>Il servizio protocollo, sulla base dei dati forniti dal richiedente, ricerca il documento, in entrata o in uscita, richiesto e ne comunica gli estremi al richiedente.</p> <p>Riferimento normativo: L. 241/1990</p>	<p>5</p> <p>Dalla richiesta</p>			<p>TAR</p> <p>Consiglio di Stato</p>
<p>Castaldi Viviana</p> <p>Tel 0322.806114 e-mail_ anagrafe.cavaglio@ruparpiemonte.it</p>	<p>Procedura per la stipulazione dei contratti</p> <p>Modalità di avvio del procedimento:</p> <p>Ricezione determinazione di aggiudicazione/affidamento da parte del settore competente.</p> <p>Modalità di svolgimento/adempimento del procedimento:</p> <p>Predisposizione contratto, controlli preliminari requisiti, acquisizione documenti e assistenza alla stipula</p> <p>Riferimento normativo: <i>D.Lgs.163/2006 e smi; D.P.R. 207/2010 e smi.</i></p>	<p>60</p> <p>Dalla data di ricezione della documentazione completa</p>			<p>TAR</p> <p>Consiglio di Stato</p>