

**SCHEDE DELL'UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

Responsabile: Segretario generale, dr.ssa Antonella Mariani

p.zza Vittorio Emanuele II n. 279

tel 0425 53671 fax 53678

[mail.segreteria@comune.badiapolesine.ro.it](mailto:mail.segreteria@comune.badiapolesine.ro.it)**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE / PROTOCOLLO / URP**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE</b>	<b>NOTE</b>
VALIDAZIONE DELLE PROPOSTE DI REFERENDUM E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	Tempo reale	Istruttore Amm.vo: - Mizzon Gianluca	Segretario generale	
ACCESSO AGLI ATTI (senza istruttoria)	1 giorno	Istruttore Amm.vo: Mizzon Gianluca	Segretario generale	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000
ACCESSO AGLI ATTI (con istruttoria)	30 gg *	Istruttore Amm.vo: Mizzon Gianluca	Segretario generale	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000 ° Per la risposta richiedente * Entro 3 giorni l'URP invia la richiesta ai Servizi /Uffici detentori degli atti *Termine complessivo finale di conclusione con invio /consegna degli atti richiesti e fatti pervenire dai Servizi/
ACCESSO CIVICO	30gg	Istruttore Amm.vo: Mizzon Gianluca	Segretario generale	Art. 5 D.L.gs n. 33 del 14/03/2013
RECLAMI, SEGNALAZIONI INFORMAZIONI (senza istruttoria)	Tempo reale	Istruttore Amm.vo: Mizzon Gianluca	Segretario generale	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000 Entro 3 giorni l'URP invia la richiesta ai Servizi /Uffici interessati

				* Termine complessivo di conclusione con la risposta che l'URP formula al Cittadino, riportando le indicazioni dei Servizi/ Uffici coinvolti
RECLAMI, SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (con istruttoria)	30 gg	Istruttore Amm.vo:Mizzon Gianluca	Segretario generale	