

PROCEDIMENTO COMUNI

☎ 0161 849112

✉ segreteria@comune.verruasavoia.to.it

Potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dott.ssa GAMBINO Rosetta

☎ 0161 849112

La richiesta di intervento sostitutivo, dovrà riportare nell'oggetto la seguente frase: "Richiesta di intervento sostitutivo" ed essere inoltrato al seguente indirizzo di PEC: protocollo@pec.comune.verruasavoia.to.it detto indirizzo riceve anche da mail non certificata)

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UFFICIO COMPETENTE ISTRUTTORIA	1) RESPONSABILE PROCEDIMENTO 2) RESPONSABILE ATTO FINALE	TERMINE CONCLUSIVO PROCEDIMENTO
1	registrazione contratti/convenzioni	Ufficio Amministrativo	1) responsabile dei servizi 2) Segretario	20 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto
2	Procedimento liquidazione spesa	Ufficio Competente	1) e 2) Responsabile del servizio competente	30 giorni
3	Accesso atti amministrativi	Ufficio Competente	1) e 2) Responsabile del servizio competente	30 giorni
4	Incarichi Legali	Ufficio Competente	1) Giunta 2) Responsabile del servizio competente	Ad esecutività atto deliberativo
5	Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	Ufficio Competente	1) Giunta 2) Sindaco	60 giorni
6	Apertura dei sinistri sulle polizze assegnate alla competenza del servizio	Ufficio Competente	1) e 2) Responsabile del servizio competente.	Tempi previsti dalla compagnia assicurativa
7	Trasmissione informazioni alle compagnie di assicurazione	Ufficio Competente	1) .e 2) Responsabile del servizio competente.	5 giorni
8	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi	Ufficio Competente	1) .e 2) Responsabile del servizio competente.	Entro i termini di legge

9	Pubblicazione su sito	Ufficio competente	1) Responsabile del Procedimento 2) Segretario C.	30 giorni o secondo scadenze a termini di legge o come da indicazioni dei vari uffici
10	Rateizzazioni sanzioni amministrative	Ufficio Competente	1) e 2) Responsabile del servizio competente.	30 gg