



UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: UFFICIO SEGRETERIA

DATI UFFICIO: le informazioni relative all'Ufficio (orari, indirizzo, recapito telefonico, caselle di posta elettronica istituzionali, Responsabile) sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione (art. 35 c. 1 lett. d) D.Lgs. 33/2013 e art. 1 c. 29 L. 190/2012):

[Amministrazione trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)

* **SERVIZIO ON-LINE** (art. 35 c. 1 lett. i) D.Lgs. n. 33/2013): non è al momento prevedibile la tempistica di attivazione dei servizi on-line gestiti dall'Unità organizzativa

** **PAGAMENTI** (art. 35 c. 1 lett. l) D.Lgs. n. 33/2013): le modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

[Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'amministrazione - IBAN e pagamenti informatici](#)

*** **SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO** (art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013): **Segretario comunale**

I dati di contatto sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

[Amministrazione trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)

N.	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ufficio responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Modalità ottenimento informazioni	Termine finale	Decorrenza del termine	Tutela amministrativa e giurisdizionale	Link servizio on-line	Modalità pagamenti	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Modalistica procedimenti ad istanza di parte, documenti da allegare e spese previste	Dichiarazione interessato in sostituzione del procedimento o silenzio-assenso amministrazione
	Art. 35 c. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. e) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. f) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. f) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. h) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. i) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. l) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. m) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. q) D.Lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett. g) D.Lgs. 33/2013
1	Richiesta di accesso civico e accesso generalizzato	D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Segretario comunale	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Nel caso di accesso generalizzato richiesta di riesame al RPCT o ricorso al difensore civico. Fermo restando il ricorso giurisdizionale al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio.	*	**	***	Documento di identità Modulistica	
2	Richiesta di accesso documentale	L. 241/1990 e ss.mm (art. 22 e ss)	Ufficio segreteria	Segretario comunale	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Ricorso al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego totale o parziale o dalla formazione del silenzio. Nello stesso termine l'interessato può presentare richiesta di riesame al difensore civico	*	**	***	Documento di identità Modulistica	Nell'accesso documentale si applica il silenzio rigetto decorso il termine di conclusione del procedimento
3	Richiesta di accesso agli atti e dati da parte dei consiglieri comunali	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Segretario comunale	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Ricorso al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego totale o parziale o dalla formazione del silenzio.	*	**	***		
4	Interrogazione	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Segretario comunale	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		L'interrogazione per la quale è richiesta risposta in Consiglio comunale dev'essere presentata in tempo utile affinché il Sindaco la possa inserire, entro venti giorni dalla sua presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale
5	Mozione	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Segretario comunale	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	Prima seduta utile di Consiglio	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		
6	Anagrafe degli amministratori comunali	Art. 76 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Istituto di segreteria		Permanente			*	**	***		
7	Tenuta repertorio contratti	Art. 67 DPR 26/4/1986 n. 131 e art. 62 L. 16/2/1913 n. 89	Ufficio segretario comunale	Segretario comunale		30 gg			*	**	***		
8	Stipulazione contratti	Art. 32, comma 14 - codice contratti D.Lgs. N.50/2016	Ufficio segretario comunale	Segretario comunale		Entro 60 giorni e non prima di 35 giorni	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva		*	**	***		A condizione che la ditta aggiudicataria depositi tutti i documenti necessari alla stipula
9	Comunicazione ai controinteressati di stipula contratto	Art. 76, comma 5, D.Lgs.50/2016	Ufficio segretario comunale	Segretario comunale		5 gg	Dalla data di stipula del contratto	Ricorso al TAR entro 6 mesi dal giorno successivo alla stipula	*	**	***		
10	Comunicazione al contraente di chiusura della procedura di stipula del contratto		Ufficio segretario comunale	Segretario comunale		5 gg	Dalla data di restituzione della copia registrata		*	**	***		
11	Predisposizione bozze delibere di giunta e consiglio e redazione atti definitivi	D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Istituto di segreteria		30 gg			*	**	***		
12	Assunzione atti impegno di spesa e di liquidazione	Art. 183 e 184 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio segreteria	Segretario comunale		15 gg		Ricorso al Tar Veneto entro 30 giorni dalla notifica, pubblicazione dell'atto impugnato o dalla sua conoscenza.	*	**	***		
13	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro	D.Lgs. n. 50/2016 (art.36, comma 2, lett. a)	Ufficio segreteria	Segretario comunale		30 gg		Ricorso al Tar Veneto entro 30 giorni dalla notifica, pubblicazione dell'atto impugnato o dalla sua conoscenza. In alternativa ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento	*	**	***		
14	Procedimenti disciplinari	Artt. 55 e ss. Del D.Lgs. 165/2001 e Codice disciplinare aggiornato al CCNL 21/05/2018	Ufficio segretario comunale	U.P.D. sotto la presidenza del Segretario comunale		120 gg	dalla data di contestazione dell'addebito	Ricorso al Giudice ordinario in funzione di Giudice del lavoro nel termine della prescrizione quinquennale ad eccezione dalla sanzione espulsiva del licenziamento da impugnare nei 60 giorni. L'interessato può altresì esperire il tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c. o sia attivare la procedura arbitrale ex artt. 412, 412-ter e 412-quater c.p.c.	*	**	***		