

COMUNE DI CAPURSO – SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO SEGRETERIA

ADEMPIMENTI DI CUI AL COMMA 2 DELL'ART.22 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.33/2013 IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DATI

N.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
1	Disciplina dei rapporti tra i cittadini e gli amministratori (Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio comunale, Consiglieri)	Segreteria	Istanze dei cittadini e degli amministratori	3 gg	***	Marilena Tansella /Filomena De Nicolò	Vito Prigigallo	
2	Protocollazione in entrata e in uscita di note e istanze	Protocollo	Istanze dei cittadini e dei soggetti interessati ad avere rapporto con l'Amministrazione. Comunicazioni dell'Amministrazione	1 gg	Registrazione atto al Protocollo elettronico e smistamento posta	Giuseppe Gilli, Angela Limone, Angela Venisti, Maddalena Rubino	Vito Prigigallo	
3	Posta elettronica certificata centrale	Protocollo	Istanze di cittadini e altre pp.aa.	1 gg	Registrazione atto al Protocollo elettronico e smistamento posta	Angela Limone, Marilena Tansella, Filomena De Nicolò	Vito Prigigallo	
3	Coordinamento delle attività politiche e/o istituzionali e/o cerimoniali	Gabinetto	Richieste degli Amministratori e/o di altri Servizi	3 gg	***	Marilena Tansella /Filomena De Nicolò	Vito Prigigallo	
4	Convocazione del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari	Segreteria	Richieste degli Amministratori e/o di altri Servizi	5 gg.	***	Marilena Tansella /Filomena De Nicolò	Vito Prigigallo	
5	Rapporti con il Segretario generale	Segreteria	Richieste del Segretario generale	1 gg	***	Marilena Tansella /Filomena De Nicolò	Vito Prigigallo	
6	Notifica atti	Messo comunale	Richiesta di vari soggetti pubblici	1-7 gg	Notifica dell'atto	Nicola Cinefra	Vito Prigigallo	
7	Tenuta degli atti dopo la mancata notifica a domicilio ai fini della notifica presso la Casa Comunale	Segreteria	Richiesta del Messo comunale o dell'Ufficiale Giudiziario	30 gg	Notifica dell'atto	Marilena Tansella /Filomena De Nicolò	Vito Prigigallo	
8	Procedimenti amministrativi relativi al contenzioso – Rapporti con i legali di parte avversa e di fiducia	Contenzioso	Istanze di parte finalizzate all'ottenimento di risarcimento danni	180 gg. ovvero il termine relativo al giudizio	Transazione ovvero sentenza da giudizio	Marilena Tansella	Vito Prigigallo	
9	Rapporti con l'esterno	Centralino	Flusso di telefonate dall'interno e verso l'esterno	1 gg	Centralino	Michele Ludovico	Vito Prigigallo	
Responsabile di Settore			Dott. Vito Prigigallo	0804551124	ekonomo@comune.capurso.bari.it			
Servizio Segreteria			Sig.ra Marilena Tansella	0804551124	m.tansella@comune.capurso.bari.it			
"	"		Sig.ra Filomena De Nicolò	0804551124	f.denicolo@comune.capurso.bari.it			
"	"		Sig. Nicola Cinefra	0804551125	n.cinefra@comune.capurso.bari.it			
"	"		Sig. Giuseppe Gilli	0804551126	g.gilli@comune.capurso.bari.it			
"	"		Sig.ra Angela Venisti	0804551127	a.venisti@comune.capurso.bari.it			
"	"		Sig.ra Angela Limone	0804551128	a.limone@comune.capurso.bari.it			
"	"		Sig.ra Maddalena Rubino	0804551129	m.rubino@comune.capurso.bari.it			