PROTOCOLLO

Direzione 1		Dirigente			
Responsabile per informazioni e adozione provvedimento finale:		Dott.ssa Rosetta Barbuscia - Tel. 019 675694 – E.mail: segretariogenerale@comuneloano.it			
Ufficio cui presentare istanza/segnalazione:		Servizio: PROTOCOLLO			
Potere sostitutivo:		Regolamento IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO			
Descrizione Procedimento	Inizio:		Atti e documenti da allegare all'istanza e/o modulistica	Conclusione	Normativa di riferimento
	DOMANDA	D'UFFICIO			
Protocollo atti e corrispondenza in arrivo	X		Documentazione da protocollare corredata di eventuali autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atti di notorità necessari all'istanza e copia documento di identità valido se la documentazione non è sottoscritta contestualmente alla presentazione	1 gg	Legge 241/1990 – DPR 445/2000 – D. Lgs. 82/2005 – Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in particolare l'Allegato 6 (determinazione n. 407/2020 e 371/2021) - Manuale di Gestione documentale approvato con Delibera di GC n. 97/2021
Ricerca banca dati protocollo	X		Istanza per vie brevi corredata da documento di identità	15 gg	Legge 241/90 – D.Lgs 42/04