

**SEGRETERIA - AFFARI GENERALI**

N.	PROCEDIMENTO	Responsabile del procedimento- e-mail e telefono	Responsabile del provvedimento finale	Termine di conclusione	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Note	Normativa	Attivazione	Tutela amministrativa/giurisdizionale	Modalità per avere informazioni	Link di accesso al servizio online	Modalità per effettuare eventuali pagamenti	Procedimenti ad istanza di parte: modulistica	Atti e documenti da allegare all'istanza
1	Verbalizzazione delibere Consiglio e Giunta e loro pubblicazione. Rilascio di copie	Frida Benvenuti - segreteriaparticolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30 gg.			D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio ( e su richiesta limitatamente al rilascio di copie )	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
2	Trasformazione, pubblicazione determine dirigenziali. Archiviazione delibere e determine.	Frida Benvenuti - segreteriaparticolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30 gg.			D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
3	Rilascio copie autentiche di deliberazioni e determinazioni	Frida Benvenuti - segreteriaparticolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	entro 48 h			L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
4	Rilascio copie autentiche di atti	Frida Benvenuti - segreteriagenerale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	7 gg.			L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

5	Predisposizione ODG Consiglio e inviti da notificare ai Consiglieri. Predisposizione ODG Giunta	Frida Benvenuti - segreteriaparticolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	Nei termini di legge		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
6	Attestazioni di partecipazione a sedute consiliari per Consiglieri Comunali	Barbara Zanoni in qualità di Vicesegretario Comunale - vicesegretariocomunale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844433	D.ssa BARBARA ZANONI	In tempo reale dalla richiesta		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
7	Attestazioni – certificazioni di segreteria	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
8	Surroga componenti Consiglio Comunale	Frida Benvenuti, Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434 - 844433	D.ssa BARBARA ZANONI	30		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

9	Nomina/rinnovo commissioni consiliari	Frida Benvenuti, Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434 - 844433	D.ssa BARBARA ZANONI	30		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
10	Designazione rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	Frida Benvenuti - segreteria particolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
11	Acquisizione attestazioni e situazioni reddituali componenti C.C. e G.C.	Frida Benvenuti - segreteria particolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	Secondo i termini di legge		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
12	Gestione registro richieste di accesso	Michela Mastrangelo, Elena Ravani - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844435-844436	D.ssa BARBARA ZANONI	Nei termini di legge		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa in vigore, compreso regolamento sull'accesso agli atti	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

13	Rilascio deleghe alla rappresentanza istituzionale all' esterno	Frida Benvenuti - segreteriaiparticolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	In tempo reale dalla richiesta		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
14	Statuto e regolamenti generali dell' ente	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	60		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
15	Risposta a richiesta scritta di informazioni e notizie, istanze, petizioni e proposte di cittadini non rientranti in procedimenti di competenza di altri uffici od organi	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	30		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D'ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
16	Ricerca e/o estrazione di copie di documenti dall' archivio corrente, di deposito e storico	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30 ( fino a 60 gg. In caso di ricerche complesse )		Normativa di settore in materia di accesso ai documenti e di gestione archivistica	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

17	Nulla osta su richieste di accesso documentale ad atti per le materie di competenza del Settore	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	30		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
18	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	entro 48 h		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
19	Visione di atti da parte dei Consiglieri Comunali	Frida Benvenuti - segreteria particolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	In tempo reale dalla richiesta		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
20	Rilascio copie di atti ai Consiglieri Comunali	Frida Benvenuti - segreteria particolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	In tempo reale dalla richiesta		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
21	Deposito e consegna atti presso la casa Comunale ( es. atti giudiziari, cartelle Equitalia )	Michela Mastrangelo, Elena Ravani - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844435-844436	D.ssa BARBARA ZANONI	In tempo reale		Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

22	Publicazione atti all' Albo Pretorio online su richiesta enti esterni	Michela Mastrangelo, Elena Ravani - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844435-844436	D.ssa BARBARA ZANONI	Entro 48 h			Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
23	Attività di controllo sugli atti di competenza dell' area e apposizione del visto di regolarità tecnica	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	7 gg.			D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
24	Predisposizione regolamenti per le materie di competenza	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	60 gg.			D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
25	Gestione delle Commissioni Consiliari e dei Capi Gruppo (provvede ad inviare le convocazioni, predispone e raccoglie i verbali e fornisce supporto amministrativo alle Commissioni Consiliari, registra e quantifica le presenze dei consiglieri al fine della liquidazione del gettone di presenza);	Frida Benvenuti - segreteria particolare@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30 gg.			D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

26	Gestione delle Mozioni, Interrogazioni ed Interpellanze (segue l'iter procedurale delle mozioni, interrogazioni ed interpellanze e ne gestisce l'archivio)	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	Nei termini di legge		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
27	Accesso ai documenti amministrativi per le materie di competenza del settore ( visione ed estrazione di copie )	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	30 gg.		L. 241/1990 e ss.mm.ii. e normativa si settore, compreso vigente regolamento sull'accesso agli atti	Su richiesta	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
28	Nomina responsabili, anche esterni, del trattamento dei dati personali	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	48 h.		Regolamento UE 679/2016 e normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
29	Gestione, collazione, archiviazione regolamenti di interesse generale per l' Ente	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa BARBARA ZANONI	48 h.		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

30	Status degli amministratori: contestazione delle cause di incompatibilità	Frida Benvenuti, Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434 - 844433	D.ssa BARBARA ZANONI	Nei termini di legge		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
31	Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta	Frida Benvenuti, Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434 - 844433	D.ssa BARBARA ZANONI	Nei termini di legge		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
32	Designazione, nomina di rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni - nomina sindacale	Frida Benvenuti, Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434 - 844433	D.ssa BARBARA ZANONI	30 gg.		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
33	Revoca di rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni: revoca sindacale	Frida Benvenuti, Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434 - 844433	D.ssa BARBARA ZANONI	30 gg.		D. Lgs. 267/2000. Statuto comunale. Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Regolamento Consiglio Comunale. Normativa di settore	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			

34	Affidamento di beni, forniture e servizi sotto soglia comunitaria	Barbara Zanoni - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532-844433	D.ssa BARBARA ZANONI	60 gg.			D. Lgs. 36/2023 e norme collegate, Linee guida ANAC	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			
35	Liquidazione fatture di competenza del settore	Michela Mastrangelo, Elena Ravani - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844435-844436	D.ssa BARBARA ZANONI	Nei termini di legge e del vigente regolamento di contabilità			Normativa di settore e vigente regolamento di contabilità	D' ufficio	Vedi informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente - Sezione 8: attività e procedimenti	Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento	Non ancora attivato			