

CONSORZIO OBBLIGATORIO UNICO DI BACINO DEL VERBANO CUSIO OSSOLA - COUB VCO -

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Unità organizzativa dell'Area: **AFFARI GENERALI**

Responsabile dell'Area Affari Generali: **Segretario Dr Nicola Di Pietro**

tel.0323/509511

in caso di ritardo e/o inadempimento, interessato può rivolgersi direttamente al Segretario dell'Ente dr Nicola Di Pietro

tel.0323/509511

Responsabile dell'istruttoria: **signora Chiara Sartori**

E-mail:ragioneria@consorziorifiutivco.it

E-mail:ragioneria@consorziorifiutivco.it

Settore	Oggetto del Procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale	Decorrenza del termine	Note
affari generali	risposte a istanze, petizioni e proposte dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati	statuto consortile	35 gg	data di ricevimento delle istanze, petizioni e proposte	
affari generali	rilascio atti oggetto di richiesta di accesso rappresentanti dei comuni	regolamento consortile	10 gg	data di ricevimento della richiesta	vedi modulistica pubblicata sul sito
affari generali	predisposizione e pubblicazione delle delibere adottate dal CdA	regolamento consortile	20 gg	dalla data di approvazione dell'atto	
affari generali	predisposizione e pubblicazione delle delibere adottate dal AC	regolamento consortile	20 gg	dalla data di approvazione dell'atto	
affari generali	predisposizione e pubblicazione dei decreti del Presidente del CdA	D.Lgs. N. 82/2005 art. 54	5 gg	data di ricezione della documentazione da pubblicare	
affari generali	predisposizione e trasmissione ai componenti del comitato di controllo e coordinamento dei verbali di riunione dello stesso		20 gg	dalla data di approvazione dell'atto	
affari generali	pubblicazione sul sito istituzionale web e cartaceo di atti a richiesta	D.Lgs. N. 82/2005 art. 54	5 gg	data di ricezione della documentazione da pubblicare	
affari generali	pubblicazioni delle determine		5 gg	data di trasmissione alla segreteria dell'atto completo e firmato	
affari generali	registrazione al protocollo generale dell'ente		1 gg	dalla ricezione della documentaione all'ufficio segreteria del consorzio	