

ARCHIVIO

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	Archiviazione annuale materiale cartaceo attraverso la predisposizione delle cartelle e dei faldoni	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	30 gg.			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			
2	Gestione archivio generale (storico e di deposito) compreso rilascio di copie	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	30 gg.			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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	Consultazione archivio storico comunale	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	2 gg.			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			
4	Ricerca e/o estrazione di copie di documenti dell' archivio di deposito e storico	Frida Benvenuti - segreteria generale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	7 gg.			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			

5	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	Frida Benvenuti - segreteriagenerale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	30 gg. (tranne nei casi di ricerche complesse)			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			
6	Contatti con la Sovrintendenza archivistica	Frida Benvenuti - segreteriagenerale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	In tempo reale dalla richiesta			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			
7	Segnalazione criticità	Frida Benvenuti - segreteriagenerale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	30			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			
8	Supporto a professionisti incaricati per il riordino e lo scarto	Frida Benvenuti - segreteriagenerale@comune.terredelreno.fe.it - 0532/844434	D.ssa Barbara Zanoni	In tempo reale dalla richiesta			D. Lgs. 42/2004, vigente regolamento comunale sull'archivio e protocollo, 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			