

COMUNI DI VILLAURBANA- MOGORELLA, OLLASTRA

PROVINCIA DI ORISTANO
UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

SERVIZI GENERALI

CIRCOLARE INTERNA n. 13 del 09/11/2018

Al Responsabili del servizio finanziario

Ai responsabili dei servizi amministrativi

Ai Responsabili di procedimento

E P.C. Al Sig. Sindaco

Al revisore dei Conti

Al componente esterno del nucleo di valutazione

OGGETTO: Redazione e custodia dei Decreti e delle Ordinanze sindacali . Direttive

Come a conoscenza, in tutti e tre i Comuni è disponibile un software per la compilazione e raccolta delle ordinanze, del Sindaco e dei Responsabili di servizio, e dei decreti sindacali.

Pertanto per uniformare i comportamenti, tutti i provvedimenti di cui sopra devono essere inseriti nella procedura, assicurando così sia la cronologia degli atti sia la loro conservazione attraverso la protocollazione.

Gli atti devono essere firmati secondo la disciplina del codice dell'amministrazione digitale

Vi chiedo l'osservanza di questa disposizione nonché, se ritenuto necessario, la preventiva condivisione dell'atto con la sottoscritta.

Rimango comunque a disposizione anche per eventuali richieste di chiarimenti o partecipazione per ogni e qualsiasi esigenza o dubbio

Villaurbana 09/11/2018

La Segretaria comunale

Dr.ssa Lisetta Pau