

Procedura di registrazione a protocollo

a)	b)	c)	e)	f)	g)	h)
Descrizione del procedimento con eventuali riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e – ove diverso – l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale con relativo recapito telefonico e indirizzo e-mail	Responsabile del procedimento e – ove diverso – il responsabile competente all'adozione del provvedimento finale con relativo recapito telefonico e indirizzo e-mail	Il termine fissato dalle norme per la conclusione del procedimento (con adozione di provvedimento espresso)	Modalità per richiedere informazioni	Strumenti di tutela	Soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo con relativo indirizzo e-mail
<p>La registrazione della documentazione pervenuta riguarda la posta in entrata, in uscita ovvero a valenza interna. Tutta la documentazione pervenuta è registrata e acquisita dal programma informatico di gestione, scansionando il documento originale cartaceo su cui è stato posto il timbro di protocollo, oppure, per quanto riguarda la documentazione digitale, la stessa è acquisita dal sistema che ne determina il numero progressivo di protocollo.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <p>Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);</p> <p>Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)</p> <p>Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 ottobre 2003 (Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi)</p>	<p>Ufficio Affari generali/Protocollo (indirizzo di posta elettronica: protocollo@arpa.vda.it Tel. 0165/278517)</p>	<p>Direttore amministrativo Corrado Cantele (indirizzo di posta elettronica: co.cantele@arpa.vda.it Tel. 0165/278525)</p>	<p>La registrazione della documentazione pervenuta all'Ufficio Protocollo (posta in entrata) è effettuata in giornata o al massimo il giorno lavorativo successivo.</p>	<p>Ai fini di ottenere delle informazioni inerenti all'avvenuta acquisizione al protocollo di documentazione trasmessa all'Ente, è possibile trasmettere un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@arpa.vda.it ovvero telefonando al seguente numero: 0165/278517</p> <p>Il personale addetto provvederà a fornire le opportune informazioni tempestivamente (termine massimo in caso di richiesta presentata formalmente: 30 giorni)</p>	<p>E' esperibile il ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) competente territorialmente entro 60 giorni.</p>	<p>In caso di inerzia alla conclusione dei procedimenti descritti è possibile adire, con apposita richiesta fatta pervenire via pec all'indirizzo: arpavda@cert.legalmail.it, il Direttore generale, titolare della gestione amministrativa di ARPA, ai sensi della l.r. 41/1995</p>