



COMUNE DI ROCCAIONE

Provincia di Cuneo

CARTA DEI SERVIZI UFFICIO PROTOCOLLO

Addetti: De Vivo Pamela

N. Tel.: 0171.767108 interno 1

Fax 0171.757857

E-MAIL: protocollo@comune.roccavione.cn.it

Orario di ricevimento al pubblico:

Lunedì/giovedì/venerdì dalle 9.30 alle 12.15

Martedì dalle 15.30 alle 17.45

Mercoledì dalle 09.30 alle 14.00

PROTOCOLLO

L'Ufficio Protocollo riceve e registra la documentazione che perviene al Comune tramite servizio postale, via fax e via e-mail e la smista, consegnandola alle varie Ripartizioni ed Uffici Comunali.

La corrispondenza dall'esterno può essere consegnata anche a mano all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura e di norma viene recapitata all'ufficio destinatario entro il successivo giorno lavorativo.

L'Ufficio può attestare il ricevimento di un documento apponendo su una copia del documento stesso, fornita dall'utente, un timbro con la data di arrivo.

L'Ufficio provvede poi alla protocollazione della corrispondenza in uscita da tutti gli Uffici e alla sua predisposizione e spedizione, tramite il sistema SMA.

ARCHIVIO

Il Servizio archivistico è l'insieme delle attività, delle competenze, delle risorse e dei beni strumentali, volto ad assicurare gli adempimenti previsti in ambito archivistico dalla normativa vigente.

Il servizio archivistico ha valenza interna come supporto all'attività amministrativa e una valenza esterna come servizio pubblico di accesso alla documentazione sia per fini amministrativi che storici e culturali.

L'archivio è suddiviso funzionalmente in archivio corrente, archivio di deposito ed archivio storico.

L'archivio corrente è il complesso dei documenti relativi ad affari ed a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria e di trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse corrente.



COMUNE DI ROCCAIONE

Provincia di Cuneo

L'archivio di deposito è il complesso dei documenti relativi ad affari ed a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali non risulta più necessaria una trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse sporadico.

L'archivio storico è il complesso dei documenti relativi ad affari esauriti da oltre 40 anni e destinati alla conservazione permanente.

L'archivio storico del nostro Comune è stato riordinato nell'anno 1994 e suddiviso in due sezioni:

- SEZIONE I - fino al 1930 circa
- SEZIONE II - fino al 1951 circa

La consultazione è possibile previo appuntamento a seguito di richiesta scritta e motivata.