



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

Elenco procedimenti amministrativi
SETTORE I^ - Affari generali ed istituzionali

SI SEGNALE CHE PER TUTTI I PROCEDIMENTI IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO E' INDIVIDUATO

NELLA FIGURA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ai sensi della Delibera del Commissario Prefettizio nr. 19 del 07/02/2017

e dell' articolo 29 del vigente Regolamento comunale sull' ordinamento degli uffici e dei servizi

Così come disposto dall' ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) atteso che l'art. 35 del D. Lgs. N. 33/2013 non prevede alcuna limitazione per la pubblicazione dei dati in esso indicati, le amministrazioni sono tenute a provvedervi per tutte le tipologie di procedimento di propria competenza che abbiano rilevanza esterna, in quanto il loro atto conclusivo sia un provvedimento amministrativo.

N.B. Oltre a quanto rilevato nelle schede, tutti i servizi afferenti al Settore curano altresì i seguenti procedimenti:

NR.	PROCEDIMENTO	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale
1	Istruttoria sulle richieste di accesso ad atti per le materie di competenza	I singoli responsabili dei procedimenti così come individuati nelle schede allegate afferenti ai servizi di riferimento	D.ssa BARBARA ZANONI
2	Interpelli, interrogazioni, segnalazioni, esposti e petizioni (riguardanti la sfera tecnica e gestionale): esame, istruttoria e risposta	I singoli responsabili dei procedimenti così come individuati nelle schede allegate afferenti ai servizi di riferimento	D.ssa BARBARA ZANONI

di cui si specificano i seguenti dettagli

Procedimento 1– Istruttoria sulle richieste di accesso ad atti per le materie di competenza

Termine di conclusione: 30 giorni

Normativa: L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Attivazione: su richiesta

Tutela amministrativa/giurisdizionale: come da informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente

Modalità per avere informazioni: Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento

Link di accesso al servizio on line: Non ancora attivato

Modulistica: reperibile alla SEZIONE di Amministrazione Trasparente :*Attività e procedimenti* – sottosezione *Modulistica per i cittadini* -

Atti e documenti da allegare all' istanza: Di norma nessuno

Procedimento 2 – Interpelli, interrogazioni, segnalazioni, esposti e petizioni (riguardanti la sfera tecnica e gestionale): istruttoria e risposte

Termine di conclusione: 30 giorni

Normativa: L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Attivazione: su richiesta

Tutela amministrativa/giurisdizionale: come da informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente

Modalità per avere informazioni: Via PEC o per telefono al responsabile del procedimento

Link di accesso al servizio on line: Non ancora attivato

Modulistica: reperibile alla SEZIONE di Amministrazione Trasparente :*Attività e procedimenti* – sottosezione *Modulistica per i cittadini* -

Atti e documenti da allegare all' istanza: Documenti illustrativi