

COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Tipologia – denominazione del procedimento	Accesso documentale ed accesso civico generalizzato dell'Area Segreteria
Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Risposta alle richieste di accesso documentale agli atti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e ss. L. 241/1990 e alle richieste di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013
Ufficio responsabile del procedimento	Settore I – Segreteria, Ufficio Legale e Risorse Umane
	Ufficio Segreteria
Recapito telefonico	0543/749246
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento	
Recapiti istituzionali ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:	
Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Mariagrazia Beoni
Recapito telefonico	0543/749246
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, modulistica necessaria e contatti istituzionali dell'ufficio cui rivolgersi per info e istanze	
Ufficio	Ufficio Segreteria
Indirizzo	Forlimpopoli – Piazza Fratti 2
Recapito telefonico	0543/749246
Atti e modulistica	Alla richiesta di accesso allegare, se con firma olografa, il documento di riconoscimento in corso di validità
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Orari di apertura al pubblico	
Giorni	martedì, giovedì e venerdì
Ora inizio	dalle ore 10:00 (il giovedì anche dalle ore 15:00)
Ora fine	alle ore 11:30 (il giovedì anche alle ore 16:30)
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonicamente al numero 0543/749243 o tramite e-mail all'indirizzo segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it o tramite PEC all' indirizzo protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Termine conclusione procedimento o altro termine rilevante	Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla richiesta. In presenza di controinteressati, L'Amministrazione comunica loro l'istanza, in quanto entro 10 giorni possono presentare Opposizione motivata.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (Dichiarazione sostitutiva)	No
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela a favore dell'interessato e modi per attivarli	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Del Comune (tramite PEC al protocollo del Comune). Ricorso al TAR entro 30 giorni dal Ricevimento dell'esito dell'istanza o del riesame da parte dell'RPCT.
Servizio online	Non presente
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Per l'eventuale richiesta di copie degli atti, il pagamento avviene tramite avviso pagoPA, Effettuabile online oppure presso banche, uffici postali, tabaccai e punti abilitati
Potere sostitutivo	
Nominativo del titolare del potere sostitutivo	Maria Cristina Leone
Ufficio	Segreteria Comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Tipologia – denominazione del procedimento	Richiesta certificati di servizio
Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili	Risposta alle richieste di certificati di servizio di ex dipendenti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore I – Segreteria, Ufficio Legale e Risorse Umane
Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio Personale
Recapito telefonico	0543/749246
Casella di posta elettronica ordinaria	personale@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento	
Recapiti istituzionali ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:	
Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Mariagrazia Beoni

COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Recapito telefonico	0543/749246
Casella di posta elettronica ordinaria	personale@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, modulistica necessaria e contatti istituzionali dell'ufficio cui rivolgersi per info e istanze	
Ufficio	Ufficio Personale
Indirizzo	Forlimpopoli – Piazza Fratti 2
Recapito telefonico	0543/749246
Atti e modulistica	Alla richiesta allegare, se con firma olografa, il documento di riconoscimento in corso di Validità
Casella di posta elettronica ordinaria	personale@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Orari di apertura al pubblico	
Giorni	martedì, giovedì e venerdì
Ora inizio	dalle ore 10:00 (il giovedì anche dalle ore 15:00)
Ora fine	alle ore 11:30 (il giovedì anche alle ore 16:30)
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonicamente al numero 0543/749243 o tramite e-mail all'indirizzo personale@comune.forlimpopoli.fc.it o tramite PEC all' indirizzo protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Termine conclusione procedimento o altro termine rilevante	Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla richiesta.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (Dichiarazione sostitutiva)	No
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela a favore dell'interessato e modi per attivarli	Richiesta da presentare al titolare del potere sostitutivo.
Servizio online	Non presente
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto pagamento
Potere sostitutivo	
Nominativo del titolare del potere sostitutivo	Maria Cristina Leone
Ufficio	Ufficio del Segretario Comunale
Tipologia – denominazione del procedimento	Concessione in uso della Sala del Consiglio
Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili	Concessione in uso della Sala del Consiglio ad enti del territorio
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore I – Segreteria, Ufficio Legale e Risorse Umane
Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio Segreteria
Recapito telefonico	0543/749243
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento	
Recapiti istituzionali ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:	
Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Mariagrazia Beoni
Recapito telefonico	0543/749246
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, modulistica necessaria e contatti istituzionali dell'ufficio cui rivolgersi per info e istanze	
Ufficio	Ufficio Segreteria
Indirizzo	Forlimpopoli – Piazza Fratti 2
Recapito telefonico	0543/749243
Atti e modulistica	Alla richiesta di accesso allegare, se con firma olografa, il documento di riconoscimento in corso di validità
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Orari di apertura al pubblico	
Giorni	martedì, giovedì e venerdì
Ora inizio	dalle ore 10:00 (il giovedì anche dalle ore 15:00)
Ora fine	alle ore 11:30 (il giovedì anche alle ore 16:30)
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonicamente al numero 0543/749243 o tramite e-mail all'indirizzo segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it o tramite PEC all' indirizzo protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it
Termine conclusione procedimento o altro termine rilevante	Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla richiesta.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (Dichiarazione sostitutiva)	No

COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela a favore dell'interessato e modi per attivarli	Richiesta da presentare al titolare del potere sostitutivo.
Servizio online	Non presente
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Il pagamento avviene tramite avviso pagoPA, effettuabile online oppure presso banche, uffici postali, tabaccai e punti abilitati
Potere sostitutivo	
Nominativo del titolare del potere sostitutivo	Maria Cristina Leone
Ufficio	Segreteria Comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza