Comune di COLLI VERDI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO AMMINISTRATIVO Ufficio per le relazioni con il pubblico**

|  |  |
| --- | --- |
| **ART. 35 D.LGS. n. 33/2013** | |
|  |  |
| Denominazione procedimento | Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa privata, ad istanza di parte |
| Breve descrizione | Si tratta del servizio Registrarsi con la Carta Nazionale dei Servizi.  Per accedere ai servizi e' necessario essere in possesso della Carta CNS collegandosi alla pagina di registrazione.  In alternativa e' possibile registrarsi con credenziali di accesso. Per ottenere le credenziali occorre recarsi a uno degli sportelli sul territorio per ritirare le credenziali (nome utente e password). Le credenziali sono gratuite e devono essere attivate cliccando sul link che verra' inviato per e-mail; il nome utente coincide con il codice fiscale. In caso di smarrimento, deterioramento o annullamento delle credenziali occorre presentarsi ad uno degli sportelli abilitati sul territorio per ripetere la procedura. |
| Riferimenti normativi | - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. |
| Unita' organizzativa | SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO SERVIZIO AMMINISTRATIVO |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Ufficio per le relazioni con il pubblico Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Dott.ssa Ferri Barbara Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Modalita' per ottenere informazioni | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | - Termine per la conclusione: a vista/48 ore |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso, rilascio delle password. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | N.R. |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | N.R. |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento | 13/06/2020 |