



**SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO
– U.O. CENTRALINO - USCIERATO
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EX ART. 35, D.LGS. N. 33/2013**

**GESTIONE CONTATTI CON UTENZA IN PRESENZA O TELEFONICA, SMISTAMENTO CHIAMATE E AFFLUSSO UTENTI, GESTIONE
AGENDA APPUNTAMENTI DI UFFICI E SERVIZI**

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO CON INDICAZIONE DI TUTTI I RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI
GESTIONE CONTATTI CON UTENZA IN PRESENZA O TELEFONICA, SMISTAMENTO CHIAMATE E AFFLUSSO UTENTI, GESTIONE AGENDA APPUNTAMENTI DI UFFICI E SERVIZI
UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/AFFARI-LEGALI-E-ISTITUZIONALI/SERVIZIO-SEGRETERIA-ARCHIVIO-PROTOCOLLO
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE
UFFICIO CENTRALINO - USCIERATO HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/AFFARI-LEGALI-E-ISTITUZIONALI/SERVIZIO-SEGRETERIA-ARCHIVIO-PROTOCOLLO/CENTRALINO-E-USCIERATO
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE CON INDICAZIONE DEL NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE.
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/AFFARI-LEGALI-E-ISTITUZIONALI/SERVIZIO-SEGRETERIA-ARCHIVIO-PROTOCOLLO
MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO
UFFICIO CENTRALINO - USCIERATO HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/AFFARI-LEGALI-E-ISTITUZIONALI/SERVIZIO-SEGRETERIA-ARCHIVIO-PROTOCOLLO/CENTRALINO-E-USCIERATO
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE
-
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUÒ CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE
-



COMUNE DI MIRANDOLA

Città dal 1597

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE ED I MODI PER ATTIVARLI

[HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/AREE-TEMATICHE/DOCUMENTI-DEL-CITTADINO/INFORMATIVA-PRIVACY/COPY_OF_PROCEDIMENTI-RIFERIMENTI-NORMATIVI-E-TERMINI-PER-LA-CONCLUSIONE](http://www.comune.mirandola.mo.it/aree-tematiche/documenti-del-cittadino/informativa-privacy/copy_of_procedimenti-riferimenti-normativi-e-termini-per-la-conclusione)

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE

-

MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI

[HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/FINANZE-E-BILANCIO/SERVIZIO-RAGIONERIA-PROVVEDITORATO/TESORERIA-COMUNALE](http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/finanze-e-bilancio/servizio-ragioneria-provveditorato/tesoreria-comunale)

NOME DEL SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHÉ LE MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SPORT

[HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/AFFARI-LEGALI-E-ISTITUZIONALI](http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali)

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA

-

UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

UFFICIO CENTRALINO - USCIERATO

[HTTP://WWW.COMUNE.MIRANDOLA.MO.IT/IL-COMUNE/SETTORI-SERVIZI-E-UFFICI/AFFARI-LEGALI-E-ISTITUZIONALI/SERVIZIO-SEGRETERIA-ARCHIVIO-PROTOCOLLO/CENTRALINO-E-USCIERATO](http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/centralino-e-uscierato)