

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**  
**Art. 35 D.lgs. 33/2013**

Settore II – Economico Finanziario. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza

<b>Descrizione procedimento e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Risarcimento danni a seguito di sinistro se accertata responsabilità del Comune – art. 2043 Codice Civile. - se sotto franchigia viene gestito dall'Ente altrimenti il sinistro è aperto presso la compagnia di assicurazione che tutela l'Ente.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	Economato e provveditorato
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Antonello Vivaldi
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449816
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
<b>Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale</b>	Responsabile settore economico finanziario, previa verifiche effettuate da un gruppo di lavoro
<b>Nome del responsabile dell'Ufficio</b>	Dott.ssa Carla Benedetti
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449819
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	c.benedetti@comune.montopoli.pi.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta scritta o tramite fax o tramite posta elettronica certificata da parte dell'interessato o da chi l'assiste
<b>Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso</b>	180 giorni
<b>Ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</b>	No
<b>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>	Istanza al Responsabile competente l'adozione dell'atto finale – Dott.ssa Carla Benedetti;  Giudice ordinario
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</b>	

<b>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	Tramite bonifico bancario e/o in contanti
<b>Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale Dott. Paolo Di Carlo
<b>Le modalità per attivare potere sostitutivo e indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del soggetto titolare del potere sostitutivo</b>	Inviare comunicazione in forma scritta al seguente indirizzo: Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Comunale, Via Guicciardini n. 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno (Pi), email: <a href="mailto:p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it">p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it</a> ; tel. 0571-449826
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali e relativo andamento</b>	

**Settore I – Amministrativo. Ai sensi dell'art. 35 comma 1 lettera d) del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza ad istanza di parte**

<b>Descrizione procedimento ad istanza di parte e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Risarcimento danni a seguito di sinistro se accertata responsabilità del Comune – art. 2043 Codice Civile
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza</b>	Segnalazione di sinistro e documentazione attestante il danno lamentato
<b>Modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta risarcimento;</li> <li>- atto notorio per eventuali dichiarazioni testimoniali;</li> <li>- modulo autorizzazione al trattamento dei dati personali</li> </ul>
<b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni</b>	
<b>Orari, modalità di accesso, indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	

#### **Riferimenti utili:**

- **Responsabile:** Antonello Vivaldi
- **Telefono:** 0571/449816
- **Fax:** 0571/466327
- **Email:** a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
- **Ubicazione:** Sede Municipale – Primo Piano

#### **Orari di apertura al pubblico**

- Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**  
**Art. 35 D.lgs. 33/2013**

Settore II – Economico Finanziario. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza

<b>Descrizione procedimento e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Procedura negoziata per forniture di beni e servizi in accentrata e per altri servizi (escluso settore tecnico). Regolamento di attuazione del Codice degli appalti e Regolamento dei contratti dell'Ente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	Economato e provveditorato
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Antonello Vivaldi
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449816
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	a.vivaldi@comune.montopoli .pi.it
<b>Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale</b>	Responsabile settore economico finanziario
<b>Nome del responsabile dell'Ufficio</b>	Dott.ssa Carla Benedetti
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449819
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	c.benedetti@comune.montopoli.pi.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta scritta o tramite fax o tramite posta elettronica certificata.
<b>Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso</b>	120 giorni
<b>Ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</b>	No
<b>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>	Istanza al Responsabile competente l'adozione dell'atto finale – Dott.ssa Carla Benedetti;  Ricorso al TAR  Ricorso al Consiglio di Stato
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</b>	Sito web dell'Ente
<b>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	Tramite bonifico bancario e/o tramite bollettino c.c.p.

<b>Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale Dott. Paolo Di Carlo
<b>Le modalità per attivare potere sostitutivo e indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del soggetto titolare del potere sostitutivo</b>	Inviare comunicazione in forma scritta al seguente indirizzo: Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Comunale, Via Guicciardini n. 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno (Pi), email: <a href="mailto:p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it">p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it</a> ; tel. 0571-449826
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali e relativo andamento</b>	

#### Riferimenti utili:

- **Responsabile:** Antonello Vivaldi
- **Telefono:** 0571/449816
- **Fax:** 0571/466327
- **Email:** a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
- **Ubicazione:** Sede Municipale – Primo Piano

#### Orari di apertura al pubblico

- Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**  
**Art. 35 D.lgs. 33/2013**

Settore II – Economico Finanziario. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza

<b>Descrizione procedimento e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Procedura aperta per forniture di beni e servizi in accentrata e per altri servizi (escluso settore tecnico); Regolamento di attuazione del Codice degli appalti e Regolamento dei contratti dell'Ente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	Economato e provveditorato
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Antonello Vivaldi
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449816
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	a.vivaldi@comune.montopoli .pi.it
<b>Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale</b>	Responsabile settore economico finanziario
<b>Nome del responsabile dell'Ufficio</b>	Dott.ssa Carla Benedetti
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449819
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	c.benedetti@comune.montopoli.pi.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta scritta o tramite fax o tramite posta elettronica certificata.
<b>Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso</b>	120 giorni
<b>Ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</b>	No
<b>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>	Istanza al Responsabile competente l'adozione dell'atto finale – Dott.ssa Carla Benedetti;  Ricorso al TAR  Ricorso al Consiglio di Stato
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</b>	Sito web dell'Ente
<b>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	Tramite bonifico bancario e/o tramite bollettino c.c.p.

<b>Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale Dott. Paolo Di Carlo
<b>Le modalità per attivare potere sostitutivo e indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del soggetto titolare del potere sostitutivo</b>	Inviare comunicazione in forma scritta al seguente indirizzo: Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Comunale, Via Guicciardini n. 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno (Pi), email: <a href="mailto:p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it">p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it</a> ; tel. 0571-449826
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali e relativo andamento</b>	

#### Riferimenti utili:

- **Responsabile:** Antonello Vivaldi
- **Telefono:** 0571/449816
- **Fax:** 0571/466327
- **Email:** a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
- **Ubicazione:** Sede Municipale – Primo Piano

#### Orari di apertura al pubblico

- Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**  
**Art. 35 D.lgs. 33/2013**

Settore II – Economico Finanziario. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza

<b>Descrizione procedimento e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Procedura per forniture di beni e servizi in accentrata e per altri servizi (escluso settore tecnico) tramite sistema di <i>e-procurement</i> : CONSIP e MEPA (Legge 23/12/1999 n. 488; Regolamento di attuazione del Codice degli appalti)
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	Economato e provveditorato
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Antonello Vivaldi
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449816
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
<b>Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale</b>	Responsabile settore economico finanziario
<b>Nome del responsabile dell'Ufficio</b>	Dott.ssa Carla Benedetti
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449819
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	c.benedetti@comune.montopoli.pi.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Tramite la piattaforma e-procurement del sistema "acquistinrete"
<b>Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso</b>	120 giorni
<b>Ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</b>	No
<b>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>	Istanza al Responsabile competente l'adozione dell'atto finale – Dott.ssa Carla Benedetti;  Ricorso al TAR  Ricorso al Consiglio di Stato
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</b>	Sito web acquistinretepa
<b>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	Tramite bonifico bancario e/o tramite bollettino c.c.p.

<b>Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale Dott. Paolo Di Carlo
<b>Le modalità per attivare potere sostitutivo e indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del soggetto titolare del potere sostitutivo</b>	Inviare comunicazione in forma scritta al seguente indirizzo: Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Comunale, Via Guicciardini n. 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno (Pi), email: <a href="mailto:p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it">p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it</a> ; tel. 0571-449826
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali e relativo andamento</b>	

#### Riferimenti utili:

- **Responsabile:** Antonello Vivaldi
- **Telefono:** 0571/449816
- **Fax:** 0571/466327
- **Email:** a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
- **Ubicazione:** Sede Municipale – Primo Piano

#### Orari di apertura al pubblico

- Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**  
**Art. 35 D.lgs. 33/2013**

Settore II – Economico Finanziario. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza

<b>Descrizione procedimento e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Pagamento spese minute e urgenti con cassa economale – Regolamento economato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	Economato e provveditorato
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Antonello Vivaldi
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449816
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	a.vivaldi@comune.montopoli .pi.it
<b>Se diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Nome del responsabile dell'Ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta scritta dell'interessato
<b>Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso</b>	Entro 30 giorni dalla data di registrazione della fattura oppure entro i tempi stabiliti con il Responsabile del Procedimento di altri servizi che, in sede di liquidazione della spesa, dovrà indicare il giorno preciso di scadenza
<b>Ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</b>	No
<b>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>	Istanza al Responsabile competente l'adozione dell'atto finale;  Giustizia amministrativa.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</b>	
<b>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	In contanti – tramite bonifico bancario – tramite bollettino c.c.p.

<b>Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale Dott. Paolo Di Carlo
<b>Le modalità per attivare potere sostitutivo e indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del soggetto titolare del potere sostitutivo</b>	Inviare comunicazione in forma scritta al seguente indirizzo: Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Comunale, Via Guicciardini n. 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno (Pi), email: <a href="mailto:p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it">p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it</a> ; tel. 0571-449826
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali e relativo andamento</b>	

#### Riferimenti utili:

- **Responsabile:** Antonello Vivaldi
- **Telefono:** 0571/449816
- **Fax:** 0571/466327
- **Email:** a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
- **Ubicazione:** Sede Municipale – Primo Piano

#### Orari di apertura al pubblico

- Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00

**Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**  
**Art. 35 D.lgs. 33/2013**

Settore II – Economico Finanziario. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 si pubblicano i dati relativi ai procedimenti di propria competenza

<b>Descrizione procedimento e indicazione dei riferimenti normativi utili</b>	Emissione ordinativi di acquisto per spese minute e urgenti ( <i>Acquisizione di forniture e servizi mediate regolamento economale</i> )
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	Economato e provveditorato
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Antonello Vivaldi
<b>Recapiti telefonici</b>	0571449816
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	a.vivaldi@comune.montopoli .pi.it
<b>Se diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Nome del responsabile dell'Ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella e-mail istituzionale</b>	
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	
<b>Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso</b>	3 giorni dalla definizione dell'acquisto
<b>Ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</b>	No
<b>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</b>	
<b>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale Dott. Paolo Di Carlo
<b>Le modalità per attivare potere</b>	Inviare comunicazione in forma scritta al

<b>sostitutivo e indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del soggetto titolare del potere sostitutivo</b>	seguito indirizzo: Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Comunale, Via Guicciardini n. 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno (Pi), email: <a href="mailto:p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it">p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it</a> ; tel. 0571-449826
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali e relativo andamento</b>	

#### Riferimenti utili:

- **Responsabile:** Antonello Vivaldi
- **Telefono:** 0571/449816
- **Fax:** 0571/466327
- **Email:** a.vivaldi@comune.montopoli.pi.it
- **Ubicazione:** Sede Municipale – Primo Piano

#### Orari di apertura al pubblico

- Dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00