

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SEGRETERIA GENERALE

Descrizione procedimento	NOTE	Normativa di riferimento	Evento che determina l'inizio del procedimento	Struttura organizzativa competente	Ufficio titolare del procedimento	Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo (può essere anche altro ufficio indicare)	Modalità per avere informazioni (recapiti telefonici e casella posta istituzionale)	Termine di conclusione (giorni)	termini che sospendono/interrompono il procedimento	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Tutela amministrativa/ giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità per effettuare eventuali pagamenti	Potere sostitutivo	Procedimenti ad istanza di parte: modulistica	Atti e documenti da allegare all'istanza	Indennizzo per ritardo ex art. 28 D.L. 69/2013 (8)	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili Accesso
Iscrizione delle associazioni all'Albo Comunale delle Forme Associative		Artt. 48-50 Statuto Comunale	Istanza del legale rappresentante dell'Associazione	SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	Iscrizione al registro	Segretario Generale	Tel. 0721.887215-349 <a href="mailto:segreteria@comune.fano">segreteria@comune.fano</a>	15 gg	In caso di domanda incompleta i termini del procedimento (quindici giorni dal ricevimento dell'istanza) si intendono sospesi per un periodo non superiore a trenta giorni e inizieranno nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento di quanto richiesto.				La modulistica è scaricabile dal sito, ma non è possibile effettuare la compilazione on line della domanda	IL CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO è il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti competenti. Dott. Pietro Celani Tel. 0721.887345	<a href="https://www.comune.fano.it">https://www.comune.fano.it</a>	indicazioni fornite sul sito istituzionale alla pagina <a href="https://www.comune.fano.it">https://www.comune.fano.it</a>		Si	Segretario Generale	