

Art 35 Dlgs 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Procedimento - breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica) (o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)	Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria	Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante	Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato	Strumenti di tutela Giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione pagamenti on line	Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere
Le organizzazioni e gli enti del Terzo settore hanno l'obbligo di tenere il registro degli aderenti che prestano la propria attività nel loro ambito. Per poter essere utilizzato regolarmente il registro deve essere vidimato e a tale operazione può provvedere anche il Segretario Generale del Comune.	Art. 17 comma 1 Dlgs. del 3 Luglio 2017 n. 117, Art. 47 DPR n. 445/2000, l'art. 3 comma 1 "Adempimenti degli Enti del Terzo Settore" del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 06 Ottobre 2021.	Ufficio del Segretario Generale	Responsabile dell'Ufficio del Segretario Generale: Avv. Veronica Malfatti tel. 050/910354 mail <a href="mailto:v.malfatti@comune.pisa.it">v.malfatti@comune.pisa.it</a>	L'originale del Registro degli aderenti al Terzo Settore vidimato in ogni pagina con il timbro ufficiale della associazione e la Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA da presentare in duplice copia con allegato il documento di identità del presidente della associazione. La mancata o irregolare presentazione di uno dei documenti sopra indicati ha come conseguenza la irricevibilità dell'istanza e l'impossibilità di procedere alla autenticazione del registro.	Al fine di ricevere tutte le informazioni necessarie relative al procedimento in oggetto, è necessario rivolgersi presso l'Ufficio del Segretario Generale, Via degli Uffizi 1, 2° Piano di Palazzo Gambacorti. Referente: Dott. Gianluca Lizza tel. 050/910200 mail <a href="mailto:g.lizza@comune.pisa.it">g.lizza@comune.pisa.it</a>	30 giorni	Non viene rilasciato alcun provvedimento. Ai fini della attivazione del procedimento, è necessario presentare la Segnalazione Certificata di Inizio Attività in duplice copia con allegato il documento di identità del presidente della associazione. Una volta presentata, la SCIA deve riportare il timbro di ricevuta del comune e il numero di protocollo. Una copia della SCIA viene resituata all'associazione, una seconda copia viene conservata presso l'Ufficio del Segretario Generale. E' pertanto possibile utilizzare il registro a partire dalla data di presentazione regolare della Segnalazione Certificata di Inizio Attività - SCIA, secondo le modalità indicate con legge.	Giudice Amministrativo	<a href="#">vidimazione registro volontari</a>	nessun pagamento richiesto	Il Segretario Generale: Dott. Marco Mordacci tel. 050/910200 mail <a href="mailto:segretario.generale@comune.pisa.it">segretario.generale@comune.pisa.it</a>