

## ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA CITTA' DI FERMO

Settore:	Entrate, S.P.L., Legale
Dirigente:	Flaminia Annibali
Ufficio/Servizio:	Unità Autonoma Affari Legali
Responsabile:	Andrea Gentili

Procedimento <sup>(1)</sup>	Apertura sinistro		
Responsabile del procedimento (nome/telefono/mail) <sup>(2)</sup>	Cristina Argentieri Andrea Gentili	0734284319 0734284341	cristina.argentieri@comune.fermo.it andrea.gentili@comune.fermo.it
Termini <sup>(3)</sup>	15 gg (dalla ricezione della segnalazione danni completa).		
Modulistica	In carta libera		
Documentazione da allegare	Preventivi, foto stato dei luoghi del sinistro, dei danni subiti, ecc.		
Resp. Provv. Finale	broker Willis Italia S.p.a.	0514212711	ita-claims-eepp@willis.com
Titolare potere sostitutivo	Flaminia Annibali (limitatamente alla fase di apertura sinistro)	0734284218	flaminia.annibali@comune.fermo.it
Modalità di attivazione del potere sostitutivo <sup>(6)</sup>	A richiesta		
Per informazioni <sup>(8)</sup>	Ufficio Legale 0734/284341-319 – Tutti i gg. dalle 11 -13; mart. e giov. 16 -18		

### Note esplicative e direttive di compilazione

<sup>(1)</sup> : Descrizione del procedimento;

<sup>(2)</sup> : Nome, recapito telefonico, e-mail istituzionale (indicare casella PEC del servizio/settore ovvero la PEC istituzionale dell'ente) del responsabile del procedimento;

<sup>(3)</sup> : Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso unitamente ad ogni altro termine procedimentale rilevante;

<sup>(4)</sup> : Descrizione ed elencazione di atti e documenti da allegare all'istanza;

<sup>(5)</sup> : Nome , recapito telefonico, e-mail istituzionale (indicare casella PEC del servizio/settore ovvero la PEC istituzionale dell'ente) del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo, in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento;

<sup>(6)</sup> : Modalità di attivazione del potere sostitutivo di cui sopra;

<sup>(7)</sup> : Allegare i modelli dei documenti, soprattutto per i procedimenti ad istanza di parte, ivi compresi i modelli di autocertificazione;

<sup>(8)</sup> : Elencare uffici ai quali rivolgersi per informazioni, uffici, orari con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.