

## SITO TRASPARENZA PARKAR SRL

| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze | Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | 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 | 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 | Il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 | 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   |
|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|--|--|
| Procedimento di accesso civico generalizzato (Art. 5, 2 comma, D. Lgs. n. 33/2013)        | U.O.C. Legale & Compliance di CTM S.p.a.          | U.O.C. Legale & Compliance di CTM S.p.a.<br><br>Telefono: 0702091242<br>E-mail: parkar.srl@legalmail.it       | Amministratore Unico<br>Avv. Roberto Porrà<br><br>Telefono: 07020911<br>E-mail: parkar.srl@legalmail.it  | Ufficio di riferimento:<br>U.O.C. Legale & Compliance di CTM S.p.a.<br><br>Contatto telefonico: 070/2091242 (09:00/13:00 - 15:00/17:00)<br>E-mail: parkar.srl@legalmail.it   | Richiesta rivolta all'ufficio competente<br><b>Ufficio di riferimento:</b> U.O.C. Legale & Compliance di CTM S.p.a.<br><br><b>Contatto telefonico:</b> 070/2091242 (09:00/13:00 - 15:00/17:00)<br>E-mail: parkar.srl@legalmail.it | <b>Termine conclusione procedimento:</b> Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta<br><b>Termine opposizione controinteressati:</b> Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di ricezione dell'istanza di accesso civico<br><b>Termine decisione richiesta di riesame:</b> Entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta | /   | Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Parkar Srl<br><br>Ricorso al TAR   | <a href="https://parkar.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico.html">https://parkar.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico.html</a> | Nessun pagamento previsto  | Dott.ssa Marinella Mattana<br>Direzione Risorse Umane,<br>Organizzazione & Legale di CTM S.p.a.<br>Ufficio di riferimento:<br>U.O.C. Legale & Compliance di CTM S.p.a.<br><br>Contatto telefonico:<br>070/2091242 (09:00/13:00 - 15:00 - 17:00)<br>E-mail: parkar.srl@legalmail.it |