

| Procedimento | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3) nome del Dirigente responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4) 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 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6) 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. | 7) 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 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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 | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento |
|---|--|--|---|---|--|---|---|---|--|--|---|---|
| ACCESSO AGLI ATTI | Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, possono presentare istanza chiedendo l'esibizione e l'estrazione di copie di un documento amministrativo, inteso come ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'Ente e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale (L. 241/1990 e D.P.R. 184/2006) | Ufficio Affari Giuridici Gare e Contratti | Per l'Ente è responsabile dell'adozione del provvedimento finale sulle istanze di accesso il dirigente dell'area funzionale che detiene materialmente la documentazione interessata | | | 30 gg dalla ricezione dell'istanza, salvo sospensione dei termini per integrazione istanza o notifica ai controinteressati. | Non è impiegato il silenzio-assenso | | Al momento non è previsto accesso al servizio in modalità on-line | E' previsto il pagamento di un diritto fisso di segreteria nella misura di € 5 e di un rimborso fotocopia per le istanze che superino n. 20 fotocopie di materiale ricevuto in copia, al di sotto di tale soglia l'accesso è interamente gratuito | Responsabile della Prevenzione della Corruzione Tosi Alessandro | Non è stato fatto nessun sondaggio sulla soddisfazione degli utenti |
| ACCESSO CIVICO | L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. | Responsabile Accesso Civico | Dr.ssa Concetta Ferrara | | tramite posta elettronica accessocivico@enterisi.it tramite PEC entenazionali@cert.enterisi.it tramite posta ordinaria Ente Nazionale Risi Via San Vittore 40 20123 Milano MI | | Non è previsto dalla normativa | | Al momento non è previsto accesso al servizio in modalità on-line | | Responsabile della Prevenzione della Corruzione Tosi Alessandro | Non è stato fatto nessun sondaggio sulla soddisfazione degli utenti |
| RILASCIO CERTIFICAZIONI D.O.P. E I.G.P. | Tutti i soggetti (agricoltori, imprese di lavorazione e di confezionamento, centri di essiccazione e di stoccaggio) che intendono concorrere alla realizzazione di un prodotto sottoposto a regime di qualità devono presentare una richiesta di accesso al sistema di controllo e certificazione. Il riconoscimento e la registrazione avvengono al termine di controlli documentali e ispettivi. Il rilascio delle certificazioni D.O.P. e I.G.P. è riservato al prodotto alimentare che corrisponde alle condizioni e ai requisiti previsti dai disciplinari di produzione. Ogni fase del processo produttivo viene controllata secondo quanto previsto dai piani di controllo di conformità e dalle procedure di certificazione dei prodotti a denominazione tutelata come da determina n. 1491 del 4/11/2016 Per la materia prima (risone) e per il prodotto ancora in fase di lavorazione/trasformazione l'Ente Nazionale Risi rilascia la dichiarazione di conformità, dopo aver espletato i controlli previsti dal piano di controllo di conformità al disciplinare. La dichiarazione di conformità accompagna il prodotto destinato alla denominazione tutelata, ma non ancora finito e confezionato, in tutte le fasi del processo e ogni volta che avviene la vendita o il conferimento ad altro operatore. La certificazione è attestata dal certificato di conformità rilasciato da Ente Nazionale Risi per il prodotto finito e confezionato, una volta terminati con esito positivo tutti i controlli previsti. | Ufficio Area Mercati | Dottor Enrico Losi telefono 02885511206 mail e.losi@enterisi.it | | tramite posta elettronica e.noja@enterisi.it e.losi@enterisi.it tramite PEC entenazionali@cert.enterisi.it mercati@cert.enterisi.it tramite posta ordinaria Ente Nazionale Risi Via San Vittore 40 20123 Milano MI | Non è previsto dalla normativa ma ci si attiene a quanto stabilito dalla legge n. 241/90 | Non è previsto dalla normativa | Il soggetto registrato/riconosciuto può fare ricorso entro 45 giorni dalla data della comunicazione di non conformità al Disciplinare e/o Piano di controllo. Il ricorso può dare origine ad attività di revisione (di visita ispettiva o di analisi) oppure a procedure di appello alla Giunta di Appello | Al momento non è previsto accesso al servizio in modalità on-line | L'operatore che si sottopone ai controlli e intende produrre per una denominazione tutelata, è tenuto al pagamento degli importi fatturati da Ente Risi sulla base di un tariffario approvato dal MIPAAF e incluso nelle procedure di certificazione dei prodotti a denominazione tutelata come da determina n. 1491 del 4/11/2016 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione Tosi Alessandro | Non è stato fatto nessun sondaggio sulla soddisfazione degli utenti |