

Procedimento: Gestione reclami, segnalazioni
Riferimenti normativi: Art. 11 D. lgs 165/2001 (URP) -
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: <i>TUTTE LE AREE</i>
Responsabile del procedimento: RESPONSABILI DEI SERVIZI. Telefono - Fax - Mail: pubblicati
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: RESPONSABILI DEI SERVIZI Tel. – Fax – Mail: pubblicati
Tipo di procedimento: procedimento avviabile su istanza di parte.
Atti e documenti da allegare all'istanza (<i>per i procedimenti su istanza di parte</i>): <i>nessuno</i>
Modulistica: consultare la sezione specifica del sito
Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza: TUTTE LE AREE - - Tel. – Fax – Mail - Giornate e orari di apertura al pubblico: pubblicati
Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento: TUTTE LE AREE - Tel. – Fax – Mail - Giornate e orari di apertura al pubblico: pubblicati
Modalità per ottenere informazioni relative a procedimenti in corso: telefono, sportello, e-mail, posta, fax.
Termine di conclusione del procedimento: immediato
Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'Interessato? NO
Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione? NO
Strumenti di tutela amministrativa: Difensore civico - Strumenti di tutela giurisdizionale: //
Link di accesso al servizio on line: non pertinente
Modalità per eseguire i pagamenti: non pertinente
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento Dott. Dario Varallo - tel. 0321 869813 - fax 0321 868422 e-mail varallo.dario@comune.romentino.no.it casella di posta certificata: demografici.romentino@cert.ruparpiemonte.it (<i>solo se si dispone di un servizio di posta elettronica certificata</i>) - fatto salvo, per i servizi di competenza del Dott. Dario Varallo, l'intervento del Segretario Comunale.
<i>Customer satisfaction</i> : consultare la sezione specifica del sito