

COSA	DOVE	CHI	MODULISTICA
<p style="text-align: center;">URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO) RECLAMI – SEGNALAZIONI – ACCESSO AGLI ATTI</p> <p>L'Amministrazione Comunale ha deciso di concentrare nel solo URP la gestione del Servizio Segnalazioni e Reclami, in virtù dei vantaggi che offre, rispetto da una gestione ufficio per ufficio.</p> <p>La concentrazione del servizio in un unico ufficio garantisce, infatti, che tutti i reclami vengono gestiti in modo completo ed esauriente (rispetto ad un fenomeno di "dispersione" dei reclami tra i vari uffici).</p> <p>Nello specifico nel nostro Comune il funzionamento è il seguente: l'utente (cittadino, associazione, ecc), presenta un reclamo o effettua una segnalazione nelle varie forme; diretto, cioè presentandosi personalmente agli uffici comunali o indiretto, mediante e-mail o fax, su un modulo predisposto.</p> <p>La richiesta viene protocollata e consegnata all'URP che dopo averla registrata su apposito registro la trasmette al referente del servizio competente il quale nei termini di legge dovrà rispondere alla persona fisica o giuridica consegnando poi copia della risposta anche all'URP.</p> <p>Altra cosa molto importante - specie in un periodo di grandi conflittualità come è quello attuale – è la gestione dell'accesso agli atti e documenti da parte dei cittadini in considerazione anche della normativa sulla Privacy (D.Lgs 30.06.2003 n. 196).</p> <p>Anche in questo caso l'utente presenta la richiesta nelle varie forme, su un modulo predisposto.</p> <p>La richiesta viene protocollata e consegnata all'URP che dopo averla registrata su apposito registro la trasmette al referente del servizio.</p> <p>Le copie sono rilasciate entro il quinto giorno successivo a quello della richiesta, salvo per quelle relative ad atti e documenti che richiedono ricerche d'archivio particolarmente complesse, per le quali il termine può essere prolungato fino ad un massimo di 20 giorni.</p> <p>Una copia dell'avvenuto rilascio dei documenti richiesti viene consegnata all'URP</p>	<p>Comune di Sant'Angelo in Vado Ufficio URP - Piazza Umberto I, n. 3 61048 Sant'Angelo in Vado (PU). Aperto dalle ore 8,30 alle ore 13,30 dal lunedì al sabato.</p>	<p><u>GIOVANNI ANTONINI</u> Telefono:0722 819927 E-mail: urp@comune.sant-angelo-in-vado.ps.it Pec: fax: 0722 654500</p>	<p>Modulo della richiesta *</p>

* La modulistica è scaricabile di seguito