

NOME PROCEDIMENTO	Registrazione protocollo
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI	Assegnazione di un numero di ordine progressivo ad ogni documento in entrata, in uscita, o interno tra gli uffici nel rispetto del manuale di gestione del protocollo informativo di cui al DPR 445/2000
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	I ^a U.O. Segreteria - Affari Generali - Personale
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI ED E-MAIL	Rag. Coppola Carmela Tel.: 081/5332223 E-mail: segreteria.santagnello@asmepec.it
OVE DIVERSO, UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, RECAPITI TELEFONICI ED E-MAIL	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO	Sportello, telefono, posta elettronica
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE PER L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	Il documento deve essere registrato al protocollo nello stesso giorno in cui perviene all'Ente.
SE IL PROCEDIMENTO PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE	No
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 MODI PER ATTIVARLI	Reclamo
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE, SE GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	Servizio non disponibile
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	Nessun pagamento previsto
NOME DEL SOGGETTO, A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHE' MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE E RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	Segretario Comunale dott. Roberto Franco Tel.: 081/5332220 E-mail: segretariocomunale.santagnello@asmepec.it
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO	Non sono in corso indagini di customer satisfaction per questo servizio

PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI	Atto/documento da protocollare ed eventuali allegati
UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITA' DI ACCESSO INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI, E CASELLE DI E-MAIL ISTITUZIONALI AI QUALI PRESENTARE LE ISTANZE	I ^a U.O. Segreteria - Affari Generali - Personale Tel. 081/5332234 E-mail: segreteria.santagnello@asmepec.it ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO: - dal lunedì al venerdì ore 9,00/12,30 - martedì e giovedì ore 16,00/18,00