

NOME PROCEDIMENTO	Pubblicazione atti Albo Pretorio
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI	Pubblicazioni atti all'albo pretorio comunale sul sito www.comunedisantagnello.it
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. 081/5332234 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 va inserito all'albo pretorio nel giorno in cui perviene all'ufficio rispettando i termini eventualmente indicati dal mittente
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: segretario.comunale.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,	1) Richiesta di pubblicazione 2) Atto/documento da pubblicare ed

COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI	eventuali allegati esclusivamente in formato PDF
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