
Numero scheda 06.606.09S

APPUNTAMENTO CON UFFICI, RESPONSABILI E DIRIGENTI

Richiesta di appuntamento con Dirigenti, Responsabili e altro personale degli uffici comunali.

Modalità di richiesta

DI PERSONA

FAX

LETTERA

TELEFONO

WEB

Atto conclusivo

FORMA: Risposta scritta, telefonica o di persona alla richiesta di appuntamento

TERMINE DI VALIDITA': Fino alla data dell'appuntamento

ADOTTATO DA: Addetto del Servizio competente

Termine chiusura

In caso l'appuntamento venga fissato direttamente, la risposta è immediata.

Negli altri casi, entro 7 giorni dalla richiesta il personale dell'ufficio competente dà una risposta al richiedente.

Requisiti

Chiunque

Documentazione

Eventuale documentazione utile a descrivere o esaminare le motivazioni alla base della richiesta di appuntamento.

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Nessuno

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

Note

Ogni ufficio comunale può ricevere il cittadino su appuntamento anche al di fuori degli orari di apertura al pubblico.

In base alla richiesta, viene individuato l'ufficio o la persona con cui prendere l'appuntamento.

L'appuntamento viene fissato direttamente oppure vengono forniti i riferimenti dell'ufficio o della persona a cui rivolgersi.

ATTENZIONE: il Comune si riserva di fornire gli orari di ricevimento o di fissare l'appuntamento con un soggetto diverso da quello richiesto, se giudicato più indicato o competente a fornire una risposta al richiedente in base alla tipologia, ai contenuti ed all'urgenza della richiesta.