

## **UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO - URP**

### **Descrizione breve**

L'Ufficio relazioni con il pubblico è il punto di contatto dell'Ente in merito all'attività degli organi e degli uffici comunali.

### **A chi è rivolto**

A tutti i cittadini, le associazioni, gli enti pubblici e privati che necessitano di informazioni.

### **Come fare**

Ingresso dalla Via Matteotti n. 13 prima porta a sinistra

Orario:

Lunedì 9,00-11,30 / 16,30-18,15

Martedì 9,00-11,30

Mercoledì 9,00-11,30 / 16,30-18,15

Giovedì 9,00-11,30

Venerdì 9,00-11,30

Tel. 011.9160102 (attendere risponditore automatico e comporre 107)

email: [segreteria@comunemontanaro.it](mailto:segreteria@comunemontanaro.it)

Pec: [comune.montanaro.to@legalmail.it](mailto:comune.montanaro.to@legalmail.it)

### **Cosa serve**

Mette a disposizione le informazioni relative ai servizi comunali e territoriali, attraverso l'acquisizione presso gli uffici comunali delle necessarie informazioni, della modulistica, di volantini, ecc.

Riceve le richieste di atti presentate dagli utenti procedendo alla registrazione ed al successivo inoltro all'ufficio competente.

Assiste il cittadino nella compilazione della modulistica.

Effettua la raccolta di osservazioni e reclami. Osservazioni finalizzate al suggerimento per il miglioramento dei servizi e per favorire la collaborazione con i soggetti erogatori. Reclami finalizzati alla segnalazione di disservizi rispetto ai principi che devono regolare l'erogazione dei servizi pubblici, con particolare riferimento ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Distribuzione degli eco-calendari e sacchi per la raccolta della plastica.

### **Cosa si ottiene**

Informazioni, modulistica e indicazioni per espletare le procedure.

### **Tempi e scadenze**

Il procedimento deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda.

### **Argomenti**

Accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi.