**SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**SCHEDA DI PRIMA INFORMAZIONE PER GLI UTENTI**

|  |  |
| --- | --- |
| n. Procedimento | URP e Sviluppo Economico/02 |
| Denominazione delProcedimento | Richiesta informazioni |
| Breve descrizione delProcedimento | Procedimento diretto a dare riscontro al cittadino della sua richiesta di informazioni |
| Settore Competente | Settore Affari Generali - Istituzionali |
| Servizio competente | Servizio Relazioni con il Pubblico e Sviluppo Economico |
| Responsabile delProcedimento | Sig. Michele DicosolaPEC: protocollo@pec.comune.triggiano.ba.itTelefono: 080.4628302 Orario Ufficio: dal Lunedì al Venerdì ore 8,30 – 13,30 / Giovedì ore 16,00 – 18,00 |
| Dirigente Responsabile adozione provvedimentofinale | Dr. Luigi PanunzioPEC: protocollo@pec.comune.triggiano.ba.itTelefono: 080.4628223 Orario Ufficio |
| Dirigente Responsabile con potere sostitutivo \*[**Delibera di G. C. n.16/2013**](http://www.comune.triggiano.ba.it/public/file/individuazione%20dirigenti%20con%20poteri%20sostitutivi.pdf) | Ing. Felice A. RubinoPEC: fa.rubino@pec.comune.triggiano.ba.itTelefono: 080.4628213 Orario Ufficio |
| Iniziativa: | Ad istanza di parte |
| Normativa di riferimento | Legge 7 Agosto 1990, n.241; Legge 7 Giugno 2000 n.150 |
| Termine di conclusione | Immediato |
| Fasi del procedimento | 1. All'istanza può essere fornita risposta al cittadino direttamente dall'URP qualora l’incaricato sia a conoscenza delle informazioni richieste;
2. Eventuali richieste più complesse vanno presentate:

a) acquisendo il modulo on line presente nel sito del Comune di Triggiano, con conseguente avvio automatico del procedimento;b) inviando una lettera all’Ufficio Protocollo;c) recandosi presso gli sportelli URPd) telefonando all'URP (080.4628302)1. Nel caso in cui il cittadino non fornisca la propria mail verrà comunque informato delle fasi del procedimento attraverso le modalità da lui stesso indicate
2. 30 giorni salvo sospensioni / interruzioni dei termini nel caso di richiesta di informazioni integrative all’istanza
 |
| Annotazioni | Documentazione necessaria:* Copia del documento di identità personale
 |
| Modulistica  | Richiesta informazioni  |