

Attività e procedimenti: : CALL CENTER (CENTRALINO) – n. 210/8

Direzione: V

Servizio: ICP – INFORMAZIONE COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE

Ufficio: ICP - URP

Denominazione del Procedimento: 1) : call center (centralino)

Normativa di Riferimento:

- Legge 150/2000
- DPR. 422/2001
- Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 7 febbraio 2002 - **Informazione e comunicazione nella pubblica amministrazione**
- CAD codice dell'amministrazione digitale decreto Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
- legge 104/2000 accessibilità siti web pubblici
- legge 150/2009
- legge 33/2013 trasparenza

Responsabile del procedimento NOME E COGNOME: MARINA MANCINI	Telefono 091/943230 Mobile: 347.0014952 E-mail: m.mancini@comune.bagheria.pa.it icp@comunebagheria.telecompost.it Orario Ricevimento pubblico: dal Lunedì al Venerdì ore 9.00-14,00 Mercoledì anche nelle ore post-meridiane; 15,30-18,00 – CORSO UMBERTO I, 165
Sede: MUNICIPIO CENTRALE Personale assegnato all'Ufficio n.7 Unità	Oltre la responsabile... Santina Zizzo Lia Pedone Letizia Misita Giusy Galioto Antonella Tarantino Mariella Raccuglia Cinzia Leonforte
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria MANCINI MARINA	Servizio: ICP – INFORMAZIONE COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE Ufficio STAMPA
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Presso l'ufficio : URP - ICP Telefono: 091/943388 - 3389 Mobile: 347.0014952 urp.stampa@comune.bagheria.pa.it icp@comune.bagheria.pa.it icp@comunebagheria.telecompost.it http://comune.bagheria.pa.it/cittadinovigile/ twitter: @ComuneBagheria
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante.	GIORNALIERO
Indicare se il provvedimento conclusivo dell' amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione.	-----
Per i procedimenti ad istanza di parte indicare gli atti, i documenti da allegare all' istanza, la modulistica necessaria (compresi fac- simili per autocertificazioni)	
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell' interessato	
Indicare il soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo.	Nome: Dott. Giuseppe Bartolone Capo Area Direz. V Tel. 091/943817 e-mail: g.bartolone@comunebagheria.pa.it

Costo utente	nessuno
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi	In corso

Attività dell'ufficio:

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO:

Call center telefonico e gestione del centralino con relative informazioni telefoniche. Passaggio chiamate a tutti gli uffici.