

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 accessibilita' 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 riguardino

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 facsimili 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 costumer 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.