

## SEGNALAZIONI, RICHIESTE DI INTERVENTO, RECLAMI

### **Descrizione e normativa di riferimento:**

Il Procedimento<sup>(1)</sup> riguarda la gestione delle segnalazioni (personali, telefoniche, e-mail), delle richieste di intervento e dei reclami inoltrati da cittadini ed utenti di servizi del Comune.

- [Legge 07 giugno 2000 n. 150](#)
- Sistema Qualità UNI EN ISO 9001:2008

### **Unità Organizzativa Responsabile e riferimento dell'Ufficio competente:**

L'U.R.P. si occupa esclusivamente della ricezione della segnalazione/richiesta intervento o reclamo e del successivo inoltro all'ufficio comunale competente.

### **Responsabile del procedimento:**

Vedi sopra

### **Responsabile dell'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:**

Vedi sopra

### **Modulistica e documentazione:**

- Modulo – [Link](#)

### **Modalità per ottenere informazioni sul procedimento avviato:**

Contattare l'Ufficio destinatario della segnalazione

### **Termine conclusione del procedimento:**

30 giorni dalla data di presentazione della dichiarazione, salvo interruzione e/o sospensione del procedimento (art. 19 Legge 241/1990 e Sistema Qualità)

### **Natura del procedimento:**

- Presentazione della segnalazione, richiesta intervento, reclamo; gestione della stessa dal competente ufficio e comunicazione dell'esito.

### **Strumenti di tutela dell'interessato:**

Segnalazione al titolare di potere sostitutivo.

Ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. – Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto.

### **Link al servizio on-line:**

Attualmente non disponibile

### **Oneri connessi al procedimento e relative modalità di pagamento:**

Nessun onere previsto

### **Soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2, cc. 9bis e 9ter, Legge 241/1990):**

Segretario Comunale – Direttore Generale Dr. Mario de Vita – Telefono: 0444250218 – Fax: 0444581891 – E-mail: [segretario@comune.torridiquarteso.vi.it](mailto:segretario@comune.torridiquarteso.vi.it)

### **Note:**

<sup>(1)</sup> Questo procedimento ha natura trasversale: le segnalazioni e richieste di intervento sono presentate all'U.R.P. il quale provvede alla loro registrazione al protocollo e invia le stesse all'ufficio competente in materia. Quest'ultimo gestisce compiutamente la segnalazione e chiude il procedimento informando sia l'U.R.P. che il/i cittadino/i richiedenti.