

Servizio Comunicazione, Informazione ed Innovazione - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

PROCEDIMENTO	Normativa di riferimento	Inizio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte)	Responsabile del procedimento (cognome e nome)	Provvedimento espresso (per es Determinazione dirigenziale; Decreto Sindacale; Deliberazione CC ecc)	CIL (Comunicazione Inizio Lavori) SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) DIA (Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)) SA (Silenzio Assenso) SR (Silenzio Rifiuto)	Termine del procedimento in giorni con motivazione nel caso di termini superiori a 90 gg	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Risultati delle indagini di customer satisfaction
Segnalazioni e reclami	Legge 150/2000 Carta generale dei Servizi Comune di Rovigo	Data ricezione segnalazione o reclamo da parte dell'URP	Dirigente dell'unità organizzativa competente a fornire la risposta al cittadino	Risposta fornita dall'Ufficio competente	/	risposta al cittadino entro 30 gg. dalla ricezione della segnalazione o del reclamo	Istanza al Difensore civico provinciale	http://www.comune.rovigo.it/portal/page/portal/POR_TALE_METROPOLITANO/AB_COMUNEASSET1/Segnalazioni	/	http://www.comune.rovigo.it/portal/page/portal/POR_TALE_METROPOLITANO/AB_COMUNEASSET1/PROGETTO_QUALITA#indagini_cs
Accesso agli atti amministrativi	Legge 241/90 e successive modificazioni. Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi	Data ricezione istanza di accesso da parte dell'URP	Dirigente dell'unità organizzativa competente a fornire la risposta al cittadino	Provvedimento di accoglimento o di rigetto da parte del Settore competente	SR ex art. 25 Legge n. 241/1990	risposta al cittadino entro 30 gg. dalla ricezione dell'istanza di accesso	Ricorso al TAR entro 30 giorni (Art. 116 del D.Lgs. n. 104/2010) Ricorso al Difensore civico provinciale entro 30 giorni (Art. 25 L. n. 241/1990)	http://www.comune.rovigo.it/MyPortal/comuneRovigo/extra/uffici/urp/Accesso_atti.pdf	Tariffa per rimborso spese di riproduzione: Euro 0,26 ogni due facciate da pagarsi in contanti all'agente contabile (con apposizione di marche segnatasse)	http://www.comune.rovigo.it/portal/page/portal/POR_TALE_METROPOLITANO/AB_COMUNEASSET1/PROGETTO_QUALITA#indagini_cs
Accesso civico	Art. 5 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Data ricezione istanza di accesso da parte dell'URP (tramite e-mail) Data ricezione istanza di accesso (formato cartaceo) da parte ufficio accettazione posta (Portineria Sede centrale Municipio)	Responsabile della trasparenza (Segretario Generale: Michela Targa)	Risposta fornita dal Responsabile della trasparenza	/	risposta al cittadino entro 30 gg. dalla ricezione dell'istanza di accesso	ricorso al titolare del potere sostitutivo (Segretario Generale: Michela Targa) link: http://www.comune.rovigo.it/portal/page/portal/POR_TALE_METROPOLITANO/AB_COMUNEASSET1/PG_BACHECA/Amministrazione%20trasparente/Istanza%20di%20accesso%20civico	http://www.comune.rovigo.it/portal/page/portal/POR_TALE_METROPOLITANO/AB_COMUNEASSET1/PROGETTO_QUALITA#indagini_cs	L'accesso civico è completamente gratuito	http://www.comune.rovigo.it/portal/page/portal/POR_TALE_METROPOLITANO/AB_COMUNEASSET1/PROGETTO_QUALITA#indagini_cs