

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile Dott.ssa Elisabetta Milani

Tel. 0381 668044 **e mail** urp@comune.cilavegna.pv.it

Orario di ricevimento : dal Lunedì' al Venerdì' 8.30—13.30; Martedì' e Giovedì' 17.30—18.30



L' Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) rappresenta la principale interfaccia tra il cittadino e l'Amministrazione Comunale la quale vuole così' riconoscere e valorizzare il diritto del cittadino stesso all'informazione, all'ascolto, alla risposta. L' attività di informazione e di comunicazione dell'ufficio è infatti finalizzata in particolare a a:

- Favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini alla vita e alle decisioni adottate dall'Amministrazione Comunale;
- Dare attuazione al principio di trasparenza dell'attività amministrativa, al diritto di accesso alla documentazione ed ad una corretta informazione;
- Rilevare periodicamente i bisogni ed il livello di soddisfazione degli utenti per verificare la qualità dei servizi erogati.

L'UFFICIO INFORMA:

- Orari, competenze, attività degli uffici e dei servizi dell'Amministrazione Comunale ;
- Orari, competenze, attività di altre pubbliche amministrazioni e soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità;
- Orari dei servizi di trasporto pubblico;
- Stato di avanzamento dei procedimenti;
- Indirizzi delle associazioni operanti negli ambiti del volontariato, cultura, ambiente, sport e valorizzazione del territorio.

DISTRIBUISCE:

- Moduli per l'avvio delle pratiche comunali;
- Modelli per la presentazione della dichiarazione dei redditi (modello 730 e modello UNICO) e per l'ICI;
- Moduli per autocertificazione;
- Copia bandi di gara e di concorso

RICEVE: (E' stata predisposta apposita modulistica disponibile sia presso l'ufficio sia sul sito del Comune www.comune.cilavegna.pv.it)

- **Proposte** (Il cittadino ha la possibilità di collaborare per un miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività o a fare emergere l'esigenza di un nuovo servizio);
- **Reclami** (Il cittadino può segnalare reali o presunte irregolarità a proprio danno);
- **Segnalazioni generiche** (Il cittadino può comunicare disservizi o presentare rilievi di interesse collettivo);
- **Richieste di accesso formale agli atti. Stato di avanzamento del procedimento**

E' A DISPOSIZIONE PER:

- Consentire la visione degli atti amministrativi;
- Favorire la partecipazione all'attività amministrativa;
- Aiutare nella compilazione della modulistica sia per l'avvio di pratiche comunali sia di altri Enti che erogano servizi di pubblica utilità;
- Agevolare la fruizione dei servizi pubblici con informazioni personalizzate.

Altre informazioni relative all'ufficio sono presenti sul sito del Comune www.comune.cilavegna.pv.it