

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COMUNI DI MERCENASCO															
Nr.	Descrizione procedimento	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento in corso che li riguarda	Termine per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimento per il quale il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato? (Sì/No)	Termine per la conclusione del procedimento con il "silenzio-assenso"	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato anche con riguardo al mancato rispetto dei termini	Modalità per effettuazione pagamenti	Nome del soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia	Procedimento ad istanza di parte (sì/no)	Modulistica e indicazioni per presentazione istanze	Elenco allegati all'istanza	Ufficio per la presentazione delle istanze (con orari, modalità di accesso, indirizzo, recapiti telefonici e casella posta elettronica)	Riferimenti normativi	Silenzio Assenso (Sì/no)
1	Presentazione comunicazioni e segnalazioni	Area Tecnica	Tramite : telefono, mail, posta, Ufficio	30 giorni	no	no	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar /Capo dello Stato	Debiti stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale	Segretario Comunale	sì	sì	specifici per istanza presentata	Orario ufficio rilevabili dal sito web	legge 241/1990	no