

Protocollo in uscita, scannerizzazione atti, P.E.C.

Materia: Polizia amministrativa

Modalità di avvio: istanza di parte; d'ufficio

Unità organizzativa competente: Ufficio staff

Responsabili del procedimento: Direttore Comandante Enrico Maran (Tel: 049/8056430 e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it)

Fasi del procedimento:

Protocollazione; scannerizzazione degli atti e invio tramite p.e.c. o altra forma

Termine di conclusione: 2 giorni lavorativi

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran, Tel.049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it

Ufficio al quale rivolgersi: Ufficio staff. Tel: 049/8056430; Fax: 049/8055412; p.e.c.: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it

Orario ricevimento pubblico: Dal LUNEDI' al SABATO dalle ore 9:00 alle ore 13:00

Sostituto in caso di inerzia: Dott.ssa Stefania Malparte (Tel. 0498056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it)

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: istanza presentata via PEC: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro)