

L'**Urp** ascolta, assiste l'impresa e la aiuta ad orientarsi sui servizi di tutta la Pubblica Amministrazione, provvede a fissare appuntamenti con i funzionari del Consorzio per la trattazione di pratiche specifiche, e' anche in grado di fornire informazioni di carattere generale.

L'Ufficio garantisce il diritto di accesso e il rilascio di copie di atti amministrativi.

Cura la redazione della **Guida ai Servizi alle Imprese**.

**I servizi offerti:**

- monitoraggio delle necessit  dell'utenza;
- risposta telefonica e front-office all'utenza;
- risposta alle richieste e-mail;
- distribuzione di materiale informativo.

**All'Ufficio ci si pu  rivolgere per:**

- richiedere la visione e la copia di atti amministrativi;
- ottenere informazioni sui servizi del Consorzio ASI e di molti altri uffici pubblici;
- presentare segnalazioni, reclami e suggerimenti.

**DOVE**

**Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - Consorzio ASI - C/da Brucazzi, Zona Industriale**

Tel. 0933 913480 - Fax 0933 921483

e-mail: [urp@asigela.it](mailto:urp@asigela.it) sito internet: [www.asigela.it](http://www.asigela.it)

## QUANDO

Da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00;  
Mercoledì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Responsabile dell'URP: [Dott. Franco Gallo](#)

Collaboratore: [Dott. Giuseppe Cassarà](#)