

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DOTT.SSA NATALIA ZAPPATERRA

TEL. 0425-933013

FAX 0425-933560

e-mail: protocollo@comune.frassinelle-polesine.ro.it

NOME DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO:

DOTT.SSA NATALIA ZAPPATERRA

TEL. 0425-933013

FAX: 0425-933560

e-mail: segretario@comune.frassinelle-polesine.ro.it

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 37) Rilascio certificati, 2
- 38) Rilascio carte d'identità, 8
- 39) Trascrizione ed esecuzione atti Stato Civile, 30
- 40) Registrazione Congedo Militare, 2
- 41) Rilascio libretto lavoro, 2
- 42) Rilascio stato famiglia storico, 2
- 43) Contributi economici ai bisognosi, 25 – 40
- 44) Ricoveri in case di riposo di inabili e indigenti, 25 – 40

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DOTT.SSA FERRO CINZIA

TEL. 0425-933013

FAX 0425-933560

e-mail: ragioneria@comune.frassinelle-polesine.ro.it

NOME DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO:

DOTT.SSA NATALIA ZAPPATERRA

TEL. 0425-933013

FAX: 0425-933560

e-mail: segretario@comune.frassinelle-polesine.ro.it

UFFICIO PERSONALE
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

REGISTRO
49
12/11/1997
C.C.

- 16) Prova selettiva per posti fino alla IV q.f., 15 – 25
- 17) Espletamento prova selettiva per posti fino alla IV q.f., 25 – 30
- 18) Nomina posti fino alla IV q.f., 15 – 25
- 19) Concorso per copertura posti dalla V q.f. in su, 15 – 25
- 20) Espletamento dei concorsi, 120 – 150
- 21) Nomina posti di ruolo dalla V q.f. in su, 15 – 25
- 22) Prova selettiva per posti dalla V q.f. in su, tempo determinato, 15 – 25
- 23) Prova selettiva per assunzione a t. det., posti da Vq.f. in su, 60 – 90
- 24) Nomina a posti dalla V q.f. in su tempo determinato 15 – 25
- 25) Attestati di servizio, 15 – 25
- 26) Aspettative e congedi straordinari, 25
- 27) Liquidazione equo indennizzo, 180
- 28) Mobilità esterna a domanda da e per altri enti, 90
- 29) Sanzione disciplinare della censura, 45
- 30) Sanzione disciplinare oltre la censura, 180
- 31) Dispensa dal servizio per infermità, 60 – 90

UFFICIO RAGIONERIA
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 32) Liquidazione fatture, 30 – 45
- 33) Liquidazione diritti, indennità, compensi, rimborsi, ad amm.ri o dipendenti, 25 – 30
- 34) Pagamento o incasso di somme, 25 – 30
- 35) Pagamento contributi ai bisognosi, 25 – 30
- 36) Occupazione di aree pubbliche, 60 – 80

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

GHIROTTI PACO

TEL. 0425-933013

FAX 0425-933560

e-mail: tecnico@comune.frassinelle-polesine.ro.it

NOME DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO:

DOTT.SSA NATALIA ZAPPATERRA

TEL. 0425-933013

FAX: 0425-933560

e-mail: segretario@comune.frassinelle-polesine.ro.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- RITORNATO ALLA DESERIZIONE IN
 49
 14/11/1997
- 45) Impianto esercizio ascensori montacarichi, 15 - 25
 - 46) Estumulazioni, esumazioni straordinarie, 15 - 25
 - 47) Concessione cimiteriale, 60
 - 48) Utilizzo impianti e strutture di proprietà, 25 - 40
 - 49) Invito a licitazione privata e appalto / concorso, 60
 - 50) Approvazione risultati verbali licitazione privata e asta pubblica, 20
 - 51) Autorizzazione gratuita per: pertinenze non autonomamente utilizzabili, impianti tecnologici, occupazione di suolo per deposito materiale o esposizione di merci, opere di demolizioni, 60
 - 52) Autorizzazione gratuita di interventi di: manutenzione straordinaria restauro e risanamento conservativo, 90
 - 53) Autorizzazione / concessione onerosa / gratuita per mutamento di destinazione d'uso senza / con opere a ciò preordinate (fonte normativa: legge regionale), 90
 - 54) Concessione gratuita, 90
 - 55) Concessione onerosa, entro 90 giorni dall'istanza compimento istruttoria, relazione tecnica, richiesta del parere alla commissione edilizia in ordine di progetti presentati, con le modalità previste per legge (in caso di inerzia il comune può essere intimato ad adottare il provvedimento entro 15 giorni successivi)
 - 56) Comunicazione opere interne, 30
 - 57) Parere commissione edilizia Comunale su richiesta del presidente della Provincia in caso di ricorso del richiedente entro i successivi 60 giorni dal termine prescritto di 90 giorni, 30
 - 58) Certificato agibilità - abitabilità: entro 45 dalla presentazione dell'istanza
 - 59) Lavori di costruzione manutenzione straordinaria di linee e cabine stazioni elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate che interferiscono con opere pubbliche: comunicazione proprie osservazioni ed opposizioni all'ufficio Regionale del Genio civile, 60
 - 60) Concessione edilizia per opere edilizie adibite a stazioni e cabine elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate che interferiscono con OO.PP: comunicazione proprie osservazioni ed opposizioni all'ufficio Regionale del Genio Civile, 60
 - 61) Certificato di destinazione urbanistica, 60
 - 62) Autorizzazione impianti emissione in atmosfera parere del comune alla regione, 45
 - 63) Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata, 60
 - 64) Autorizzazione allo scarico di reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali in pubbliche fognature, 180
 - 65) Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose, 60
 - 66) Classificazione delle industrie insalubri operanti sul territorio comunale (senza prefissione di termine)
 - 67) Assegnazione lotti PIP e PEEP, 90
- 68) Autorizzazione attività di cava, procedura di pubblicazione della domanda entro 8 giorni dal ricevimento; entro il 31 ottobre di ciascun anno invio alla provincia del referto di avvenuto deposito nonché parere del consiglio comunale,
 - 69) Denuncia di inizio attività: parere di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo; opere di eliminazione delle barriere architettoniche in edifici esistenti, rampe, ascensori esterni; recinzioni, muri di cinta e cancellate; aree destinate ad attività sportiva senza creazione di volumetria; opere interne che non comportano modifiche sagome esterne, e non pregiudicano la statica, impianti tecnologici, varianti di concessione edilizia; parcheggi di pertinenza nel sottosuolo del lotto su cui insiste il fabbricato; per tali interventi il comune entro 20 giorni, che decorrono dalla presentazione della denuncia da parte del privato, deve adottare, se riscontra irregolarità o difetti di condizioni, provvedimento motivato di inibizione dei lavori denunciati.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

GIROTTI ORIANA

TEL. 0425-933013

FAX 0425-933560

e-mail: girotti@comune.frassinelle-polesine.ro.it

NOME DEL SOGGETTO A CUI ATTRIBUIRE IL POTERE SOSTITUTIVO:

DOTT.SSA NATALIA ZAPPATERRA

TEL. 0425-933013

FAX: 0425-933560

e-mail: segretario@comune.frassinelle-polesine.ro.it

ASUNTO ALLA DELIBERA DI C.C.
49 del 24/11/1999

UFFICIO AMMINISTRATIVO

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Idoneità sanitaria locali ed attrezzature per produzione e smercio alimenti e bevande, 15 – 25
- 2) Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate, 15 – 25
- 3) Utilizzo apparecchi radio e TV e Juke boxes, 15 – 25
- 4) Esercizio arte tipografica, litografica, fotografica e riproduzione di fotografiche, 15-25
- 5) Esercizio di rimessa di autoveicoli o di vetture, 15 – 25
- 6) Raccolta di fondi od oggetti, collette e questue, 45 – 60
- 7) Esercizio attività barbieri e parrucchieri, 90
- 8) Rivend. Quotidiani e periodici 45 – 60
- 9) Concess. Impianto di distribuzione Carburanti, 180
- 10) Denominazioni vie, piazze, monumento lapidi, 60 – 70
- 11) Assegnazione alloggi ERP, 60 – 70
- 12) Conclusione contratti, 15 – 25
- 13) Conclusione contratto di acquisto ed alienazione, 90
- 14) Svincolo cauzioni, 15 – 25
- 15) Esecuzioni deliberazioni, 15 – 25