

Comune di Masi Torello (FE)



ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI: UFFICIO SEGRETERIA – PROTOCOLLO - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DI AREA: funzionario incaricato di P.O. del settore competente: SEGHI RAG. NICOLETTA

E-mail: n.seghi@comune.masitorello.fe.it

Telefono 0532 819113

Pec: comunemasitorello@mailsicura.info

RESPONSABILE IN VIA SOSTITUTIVA (art. 2 Legge 241/1990): SEGRETARIO COMUNALE

E-mail segretariocomunale@comune.masitorello.fe.it

Telefono 0532 819113

Pec: comunemasitorello@mailsicura.info

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZINALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E I MODI DI ATTIVARLO:
TAR Bologna entro 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto

Legenda:

CIL – Comunicazione Inizio Lavori

SCIA – Segnalazione Certificato Inizio

Attività DIA – Dichiarazione Inizio Attività

(edilizia) SA – Silenzio/Assenso

SR – Silenzio/Rifiuto

AT – Attività che non richiede un provvedimento

Se vuoti indicano che il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso (delibera, determina, decreto, ordinanza, ecc.)

UFFICIO: SEGRETERIA – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI

N°	Descrizione procedimento	ad istanza di parte si/no	di ascia cil sa sr at	Tempistica e Normativa di riferimento	Responsabile del provvedimento	Responsabile procedimento	Telefono e indirizzo mail	modalità per l'effettuazione dei pagamenti	link modulistica*	note
1	Centralino, gestione del flusso delle telefonate	s	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
2	Protocollo Generale: Protocollo in arrivo e partenza (allo sportello e tramite posta)	s	at	immediato (max entro 48 ore)	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Manuale di gestione protocollo, documenti ed archivio Det. 55/2018
3	Servizio postale: predisposizione posta in partenza tramite il portale di Poste Italiane spa (servizio bollette) e successivo inoltro presso lo sportello dell'Ufficio postale locale	n	at	Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Tramite versamento fondi con l'utilizzo dell'affrancatrice postale		Det. 55/2018

4	Accesso agli atti e/o rilascio copia documenti, delibere, atti Accesso civico semplice Accesso civico generalizzato	s	at	Come da normativa vigente 30 giorni dalla presentazione e dell'istanza, salvo presenza di controinteressati	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Pagamento copie tramite Ufficio economato	http://www.comune.masitorello.fe.it/c038012/zf/index.php/modulistica/index	Termine previsto per legge Det. 55/2018
5	Registro degli accessi: predisposizione e successiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente	s	at	Dalla data di presentazione e della richiesta (semestrale in Amministrazione Trasparente)	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
6	Deposito atti nella Casa del Comune: ritiro presso il Comune atti del Tribunale e dell'Agenzia delle Entrate	s	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
7	Front office: informazioni e comunicazioni	s	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
8	Notifiche: Rimborsi per spese di notifica Gestione invio delle notifiche effettuate per altri enti	s		semestrale	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Come da richiesta fatta dall'ente richiedente		Det. 55/2018

9	Pubblicazioni albo on line del Comune e degli atti ricevuti tramite pec e tramite posta tradizionale. Successivo invio delle relate di pubblicazione	s	at	Dal verificarsi della necessità Immediatamente dopo la richiesta di pubblicazione e comunque entro il termine contenuto nella richiesta	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio informatico Det. 55/2018
10	Pubblicazione e aggiornamento sito comunale in Amministrazione Trasparente di dati, informazioni, documenti, atti, inerenti l'ufficio	n	at	Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
11	Ricognizione sulle società partecipate	n		Come da normativa vigente D.Lgs. 175/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
12	Pubblicazione quote partecipazioni societarie nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	n	at	Come da normativa vigente , da variazioni nelle partecipazioni societarie – Legge 190/2012 D.Lgs. 33/2013	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
13	Comunicazione	n	at	Come da	Responsabile	Ufficio	Tel:			Termine

	quote partecipazioni societarie a Dipartimento Tesoro			normativa vigente – D.Lgs. 175/2016	Area Amministrativa Contabile	Segreteria	0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			previsto per legge Det. 55/2018
14	Archivio di deposito : archiviazione atti	n	at	Annuale e dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Regolamento generale per l'archivio comunale Det. 55/2018
15	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	n		Come da normativa vigente D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
16	Assistenza organi istituzionali: adempimenti inerenti Sindaco, Giunta Comunale e Segretario Comunale	n	at	Immediato Come da normativa vigente – D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
17	Assistenza organi istituzionali: adempimenti inerenti i consiglieri comunali	n	at	Immediato Come da normativa vigente – D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
18	Assistenza organi istituzionali: adempimenti inerenti i gettoni di presenza (determinazione,	n		immediato Come da normativa vigente – D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018

	predisposizione tabella presenze e successive liquidazione)									
19	Assistenza organi istituzionali: aggiornamento e pubblicazione dell'anagrafe degli amministratori	n	at	immediato Come da normativa vigente – D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
20	Assistenza organi istituzionali: trascrizione verbali del Consiglio comunale	n		immediato D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Regolamento uffici Det. 55/2018
21	Istruttoria e redazione delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale inerenti l'ufficio	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Regolamento uffici Det. 55/2018
22	Formalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale	n		immediato D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Regolamento uffici Det. 55/2018
23	Assistenza organi istituzionali: Tenu ta ed aggiornamento agenda del	n	at	immediato D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Regolamento uffici Det. 55/2018

	Sindaco ed Assessori (riunioni, convocazioni incontri ed assemblee e relative deleghe)									
24	Istruttoria e redazione determinazioni inerenti l'ufficio	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Regolamento uffici Det. 55/2018
25	Istruttoria e redazione Regolamenti inerenti l'ufficio	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Regolamento uffici Det. 55/2018
26	Liquidazioni fatture riguardanti l'ufficio e liquidazioni di spesa fra enti	n		Entro 30 giorni dall'arrivo della fattura elettronica (entro 10 giorni dalla registrazione) D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Regolamento contabilità		Termine previsto per legge Det. 55/2018
27	Acquisizione CIG e DURC riguardanti l'ufficio	n	at	Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 Regolamento uffici	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
28	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore	n		Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det.

	a 40.000,00 euro, inerenti l'ufficio			D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016						55/2018
29	Affidamento di servizi e forniture tramite procedura aperta di importo inferiore a 40.000,00 euro, inerenti l'ufficio	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
30	Affidamento di servizi e forniture tramite procedura ristretta di importo inferiore a 40.000,00 euro, inerenti l'ufficio	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
31	Affidamento di servizi e forniture tramite procedura negoziata di importo inferiore a 40.000,00 euro, inerenti l'ufficio	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
32	Predisposizione atti relative a gare per affidamenti e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro, inerenti l'ufficio, da effettuarsi tramite la CUC dell'Associazione	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018

	e Intercomunale Terre Estensi – Ferrara									
33	Contratti: predisposizione atti, comunicazioni, redazione e gestione	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
34	Convenzioni e protocolli d'intesa tra l'Ente e persone fisiche e/o giuridiche	s		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
35	Scritture private autentiche e rogito atti del Segretario Comunale	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
36	Diritti di segreteria e rogito al Segretario Comunale	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 50/2016	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Regolamento contabilità		Termine previsto per legge Det. 55/2018
37	Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio e	n		Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Regolamento contabilità		Det. 55/2018

	conseguente nomina dei difensori e consulenti			D.Lgs. 267/2000						
38	Polizze assicurative dell'Ente: gestione pratiche, comunicazione dati e corrispondenza con il Broker	s	at	Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Regolamento contabilità		Det. 55/2018
39	Gestione adempimenti anagrafe tributaria	n	at	Annual (entro il 30 aprile di ogni anno)	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
40	Anagrafe meccanografica – Comunicazioni alla Prefettura	n	at	mensile	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
41	Monitoraggio sullo stato di attuazione negli Enti Locali e loro partecipate, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del programma Triennale per la trasparenza e l'integrità – Comunicazione alla Prefettura	n	at	trimestrale	Segretario Comunale	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
42	Relazione annuale del Prefetto,	n	at	annuale	Segretario Comunale	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2			Termine previsto per legge

	Rilevazione sulle forme associative – Comunicazione alla Prefettura						protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
43	Associazione Intercomunale Terre Estensi: Predisposizione atti, comunicazioni e corrispondenza	n		Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
44	Trasmissione elenco mensile dei rapporti riguardanti opera edilizie abusivamente realizzate	n	at	Mensile	Segretario Comunale	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
45	Anagrafe delle prestazioni: comunicazione al dipartimento della funzione pubblica dei collaboratori esterni e soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza, tramite il Nuovo Portale Perla PA	n	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
46	Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione, al Bilancio Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica	n		Dal verificarsi della necessità Dalla data della deliberazione e di Giunta Comunale	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018

				D.Lgs. 267/2000						
47	Spese di rappresentanza richieste dall'Amministrazione Comunale	n		Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Regolamento contabilità		Det. 55/2018
48	Autorizzazione svincolo deposito cauzionale	s	at	Dal verificarsi della necessità D.Lgs. 267/2000	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
49	Pubblicazione modulistica aggiornata dei vari procedimenti nella sezione "moduli" in Amministrazione Trasparente, relative all'ufficio	n	at	Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it		http://www.comune.masitorello.fe.it/c038012/zf/index.php/modulistica/index	Termine previsto per legge Det. 55/2018
50	Pubblicazione e aggiornamenti sul sito istituzionale del Comune - News e Amministrazione Trasparente per quanto di competenza dell'ufficio	n	at	Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
51	Urp: Informazioni,	s	at	Dal verificarsi	Responsabile Area	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2			Det. 55/2018

	segnalazioni, reclami – Le richieste vengono trasmesse agli uffici competenza			della necessità	Amministrativa Contabile		protocollo@comune.masitorello.fe.it			
52	Locazioni immobili di proprietà comunale: predisposizione atti, comunicazioni e corrispondenza – Registrazione annuale	n		Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it	Regolamento contabilità		Det. 55/2018
53	Patrocinio comunale e utilizzo dello stemma comunale: predisposizione atti per il rilascio gratuito e per l'utilizzo dello stemma comunale	s		Entro 30 giorni dalla richiesta D.Lgs. 267/2000 Regolamento comunale	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it		http://www.comune.masitorello.fe.it/c038012/zf/index.php/modulistica/index	Regolamento comunale Det. 55/2018
54	Anagrafe regionale animali d'affezione: iscrizioni, variazioni, cessioni, variazioni, comunicazioni, tramite il Programma Regionale	s	at	Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it		http://www.comune.masitorello.fe.it/c038012/zf/index.php/modulistica/index	Termine previsto per legge Det. 55/2018
55	Comunicazioni all'USL di Ferrara inerenti	n	at	trimestrale	Responsabile Area Amministrativa	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2			Termine previsto per legge

	l'anagrafe canina				Contabile		protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
56	Manutenzione e assistenza fotocopiatore, fax e affrancatrice postale: predisposizione atti, gestione, comunicazioni	n		annuale Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
57	Gestione amministrativa del Canile Intercomunale fra I Comuni di Portomaggiore (Comune Capofila), Argenta e Ostellato: determinazione di impegno annuale e liquidazioni trimestrali al Comune di Portomaggiore	n		Annuale trimestrale	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it		http://www.comune.masitorello.fe.it/c038012/zf/index.php/modulistica/index	Convenzion e Associazion e Intercomuna le Det. 55/2018
58	Ricevimento dati statistici del Canile Intercomunale	n	at	mensile	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018
59	Pubblicazione sul sito degli atti di concessione di contributi nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	n	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018

60	Pubblicazione sul sito comunale della tabella relativa alla concessione di contributi nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	n	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
61	Pubblicazione sul sito comunale dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito della pubblicazione all'Albo on-line della determinazione con Codice Cig e Smart Cig	n	at	immediato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
62	Quote associative del Comune: Predisposizione atti relative, gestione, comunicazioni, corrispondenza	n		annuale	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Termine previsto per legge Det. 55/2018
63	Gestione servizio pulizie immobili comunali (Municipio, Biblioteca, Bagni area mercato,	n		immediato Dal verificarsi della necessità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Ufficio Segreteria	Tel: 0532/819113int.2 protocollo@comune.masitorello.fe.it			Det. 55/2018

	Bagni cimiteri comunali): predisposizione atti, gestione, comunicazioni, corrispondenza									

* Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.