

| Titolo | Unità | Responsabile del procedimento | Email responsabile | Recapiti telefonici responsabile del procedimento | Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale | Titolare del potere sostitutivo | Cos'è | Chi può richiederlo | A chi è destinato | Come si richiede | Documentazione rilasciata | Tempi | SCIA / Silenzio assenso (SI/NO) | Spesa a carico dell'utente | Modalità di pagamento | Dove rivolgersi e quando | Riferimenti legislativi (normativa) | Strumenti di tutela in favore dell'interessato | Modulistica e documenti da presentare | Servizio on-line (SI/NO) e tempi di attivazione |
|--|------------|-------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|--|--|---|---------------------------------|--|-----------------------|--|---|--|--|---|
| PROTOCOLLAZIONE ATTI | Protocollo | Morini Simona | s.morini@comune.traversetolo.pr.it | 0521-344514 | Ufficio Protocollo | Segretario Generale Dott. Dino Adolfo Giuseppe (segretario@comune.traversetolo.pr.it) | Registrazione di atti e documenti presentati al protocollo del Comune | Chiunque sia interessato | | Presentando atti e documenti personalmente all'Ufficio Protocollo, tramite posta, PEC o fax | Ricevuta di presentazione al protocollo | 24 ore | | nessuna | | Ufficio Protocollo - Piazza V. Veneto 30 - tel. 0521/344546 - 531 - 535 - 564 - 528 - 512 PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it - Orari di apertura: da lunedì a venerdì 8,30-12,30; giovedì 14,30-16,30; sabato 8,30-11 | DPR 445/2000 | Ricorso giurisdizionale | Atti e documenti destinati al Comune | NO |
| RITIRO ATTI NON NOTIFICATI E DEPOSITATI PRESSO LA CASA COMUNALE | Protocollo | Morini Simona | s.morini@comune.traversetolo.pr.it | 0521-344514 | Ufficio Protocollo | Segretario Generale Dott. Dino Adolfo Giuseppe (segretario@comune.traversetolo.pr.it) | La Casa comunale conserva gli atti amministrativi, giudiziari o tributari destinati a cittadini che non sono stati trovati in casa al momento della notifica da parte dei MESSI comunali o di altri Agenti Notificatori e provvede alla consegna degli atti depositati ai destinatari. | Il destinatario dell'Atto in deposito o un suo delegato | Al destinatario dell'Atto in deposito | Presentandosi all'ufficio Protocollo | Atto in deposito | immediato | | nessuna | | Ufficio Protocollo - Piazza V. Veneto 30 - tel. 0521/344546 - 531 - 535 - 564 - 528 - 512 PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it - Orari di apertura: da lunedì a venerdì 8,30-12,30; giovedì 14,30-16,30; sabato 8,30-11 | Codice Procedura Civile Legge n. 890 del 20.11.1982, D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, D.P.R. n. 445 del 20.12.2000, | Ricorso giurisdizionale | Avviso di deposito atto, documento di identità, eventuale delega del diretto interessato | NO |
| ACCREDITAMENTI FEDERA | URP | Morini Simona | s.morini@comune.traversetolo.pr.it | 0521-344514 | Ufficio URP | Segretario Generale Dott. Dino Adolfo Giuseppe (segretario@comune.traversetolo.pr.it) | Il progetto FedEra è promosso dalla Regione Emilia-Romagna e condotto dalla società Lepida S.p.A. per far sì che gli utenti della Regione Emilia-Romagna (cittadini, professionisti, imprese, ...) possano disporre di un'autenticazione federata, tramite la quale accedere a determinati servizi on-line erogati dagli enti locali dell'Emilia-Romagna, Regione inclusa. Gli utenti avranno accesso a servizi telematici attraverso l'utilizzo di una credenziale elettronica unica riconosciuta come valida da tutte le Pubbliche Amministrazioni che aderiscono al sistema. Per elevare le possibilità di utilizzo occorre identificarsi presso un operatore Federa. | Cittadini in possesso di un documento d'identità valido e aver iniziato la procedura di autenticazione | Cittadini in possesso di un documento d'identità valido e aver iniziato la procedura di autenticazione | Rivolgersi all'Ufficio URP con un documento di identità | Ricevuta di autenticazione | immediato | | nessuna | | Ufficio URP - Piazza V. Veneto 30 - tel. 0521/344546 - 531 - 535 - 564 - 528 - 512 PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it - Orari di apertura: da lunedì a venerdì 8,30-12,30; giovedì 14,30-16,30; sabato 8,30-11 | Linee guida per il rilascio dell'identità digitale - AGID | Ricorso agli organi competenti | Documento di identità | NO |
| CONTRASSEGNI INVALIDI | URP | Morini Simona | s.morini@comune.traversetolo.pr.it | 0521-344514 | Ufficio URP | Segretario Generale Dott. Dino Adolfo Giuseppe (segretario@comune.traversetolo.pr.it) | Il contrassegno è un tagliando con il simbolo grafico della disabilità che permette alle persone con problemi di deambulazione e ai non vedenti di usufruire di facilitazioni nella circolazione e nella sosta dei veicoli al loro servizio, anche in zone vietate alla generalità dei veicoli. Il contrassegno di parcheggio per disabili è strettamente personale e non cedibile, non è vincolato ad uno specifico veicolo ed ha valore su tutto il territorio nazionale e dell'Unione Europea. Per utilizzarlo, deve essere esposto in originale nella parte anteriore del veicolo, in modo che sia chiaramente visibile per i controllori. | I soggetti portatori di handicap e/o invalidi, con difficoltà a deambulare anche temporanea | I soggetti portatori di handicap e/o invalidi, con difficoltà a deambulare anche temporanea | - PRIMO RILASCIO. E' necessario effettuare una visita presso il distretto ASL competente, portando con sé eventuale documentazione medica in possesso. L'interessato deve poi compilare e presentare la richiesta di rilascio del permesso all'URP del Comune di Traversetolo ,con allegata foto tessera recente - PER IL RINNOVO. Allo scadere del contrassegno è sufficiente presentare all'URP del Comune un nuovo certificato, rilasciato dal proprio medico curante, attestante il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio. | Contrassegno invalidi | Il tempo medio di rilascio è di una settimana | | nessuna | | Ufficio URP - Piazza V. Veneto 30 - tel. 0521/344546 - 531 - 535 - 564 - 528 - 512 PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it - Orari di apertura: da lunedì a venerdì 8,30-12,30; giovedì 14,30-16,30; sabato 8,30-11 | Art. 381 DPR 495/92 Art. 188 D.Lgs 285/92 | Ricorso giurisdizionale | Modulistica al link http://www.comune.traversetolo.pr.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx categoria: URP Documenti da presentare: documentazione medica, 1 fototessera recente, documento di identità, contrassegno scaduto | NO |
| TESSERINI PER L'ESERCIZIO VENATORIO | URP | Morini Simona | s.morini@comune.traversetolo.pr.it | 0521-344514 | Ufficio URP | Segretario Generale Dott. Dino Adolfo Giuseppe (segretario@comune.traversetolo.pr.it) | Il tesserino venatorio è la scheda su cui il cacciatore annota le giornate di caccia e i capi abbattuti, indispensabile per poter esercitare l'attività venatoria. Il tesserino regionale è valido su tutto il territorio nazionale e vi sono riportate le norme del calendario venatorio, l'opzione di caccia e gli ATC in cui il cacciatore è ammesso. | Cacciatori residenti nel Comune | Cacciatori residenti nel Comune | Per il rilascio del tesserino è necessario: - presentare l'autocertificazione allegata (ai sensi del D.P.R. 445/2000); - avere riconsegnato, entro il 31 marzo, l'ultimo tesserino utilizzato; - esibire la licenza di caccia. | Tesserino venatorio | Rilascio immediato | | Il tesserino è gratuito, ma prima di ritirarlo il cacciatore deve pagare la tassa governativa e la tassa regionale per l'esercizio venatorio | | Ufficio URP - Piazza V. Veneto 30 - tel. 0521/344546 - 531 - 535 - 564 - 528 - 512 PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it - Orari di apertura: da lunedì a venerdì 8,30-12,30; giovedì 14,30-16,30; sabato 8,30-11 | 49, comma 1, della L.R. 8/94 e successive modifiche | Ricorso giurisdizionale | Modulistica al link http://www.comune.traversetolo.pr.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx categoria: URP | NO |
| PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PER RILASCIO PASSAPORTO ELETTRONICO | URP | Morini Simona | s.morini@comune.traversetolo.pr.it | 0521-344514 | Ufficio URP | Segretario Generale Dott. Dino Adolfo Giuseppe (segretario@comune.traversetolo.pr.it) | I cittadini possono accedere e registrarsi direttamente sul sito: https://www.passaportonline.poliziadistato.it Per tutti i cittadini sprovvisti di collegamento internet e residenti nel comune di Traversetolo, è possibile prenotarsi presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e richiedere, on-line, la prenotazione dell'appuntamento per il rilascio del Passaporto Elettronico. | I cittadini residenti | I cittadini residenti | I cittadini possono accedere e registrarsi direttamente sul sito: https://www.passaportonline.poliziadistato.it Per tutti i cittadini sprovvisti di collegamento internet e residenti nel comune di Traversetolo, è possibile prenotarsi presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e richiedere, on-line, la prenotazione dell'appuntamento per il rilascio del Passaporto Elettronico. | Ricevuta con l'appuntamento per la pratica di rilascio Passaporto presso la Questura | Rilascio della ricevuta di prenotazione è immediato | | nessuna | | Ufficio URP - Piazza V. Veneto 30 - tel. 0521/344546 - 531 - 535 - 564 - 528 - 512 PEC: protocollo@postacert.comune.traversetolo.pr.it - Orari di apertura: da lunedì a venerdì 8,30-12,30; giovedì 14,30-16,30; sabato 8,30-11 | | Ricorso giurisdizionale | Il servizio online è raggiungibile al seguente indirizzo: https://www.passaportonline.poliziadistato.it | NO |