

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI GUARENE
AREA SEGRETERIA – PERSONALE – TURISMO – AGRICOLTURA - COMMERCIO

UFFICIO AGRICOLTURA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO : SEGRETARIO COMUNALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: MORANDO SABRINA

Telefono 0173/611103 mail poliziamunicipale@guarene.it

Orari:

LUNEDI'	CHIUSO	
	MATTINO	POMERIGGIO
MARTEDI'	8.30 – 12.30	14.30 – 16.30
MERCOLEDI'	8.30 – 12.30	CHIUSO
GIOVEDI'	8.30 – 12.30	14.30 – 16.30
VENERDI'	8.30 – 12.30	CHIUSO
SABATO	8.30 – 12.15	CHIUSO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA : SEGRETARIO
COMUNALE DI ALTRO ENTE NOMINATO DAL SINDACO

Procedimento	Normativa di riferimento	termine	provvedimento
Attestazione cambio destinazione d'uso di fabbricati da rurale a civile tramite Commissione agricoltura		60 giorni	attestazione
riconoscimenti imprenditore agricolo	Dlgs 99/04 e 101/05 D.G.R. 28.11.2005 n. 107-1659	45 giorni	Attestazione
Vidimazione preventiva documenti commerciali omologati per prodotti vitivinicoli	Art. 3 D.M. 20.04.1990 N. 184. D.M.2.7.2013	2 giorni	vidimazione
Ordinanze di sequestro o dissequestro alimenti	Art. 50 D.lgs 267/2000 D.M. 22.11.1999 art. 3	2 giorni	Ordinanza
Vidimazione documenti accompagnamento prodotti vinicoli	Art. 3 D.M. 20.04.1990 N. 184.	immediata	Vidimazione

