RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPO PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA O MOTIVAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RECAPITO TELEFONICO POSTA ELETTRONICA	TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	OVE DIVERSO, UFFICIO CUI COMPETE ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE. RESPONSABILE UFFICIO RECAPITO TELEFONICO POSTA ELETTRONICA	MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO O VERO O IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO/ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GRUPOZIONALE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE OVE DISPONIBILE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO, MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE. RECAPITI TELEFONICI POSTA ELETTRONICA	RISULTATI DELLE CUSTOMER SATISFACTION	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE E MODALITA' NECESSARIA (COMPRESI FAC SIMILE PER AUTOCERTIFICAZIONE)	UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI ORALI RECAPITI (TELEFONO/MAIL)
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	Collabora all'emissione del Documento di Valutazione dei Rischi aziendali e/o documentazione inerente la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.	Decreti legislativi n. 81/08 e n. 106/09 e s.m.i. Richiesta da parte di organi di controllo, vigilanza e ispezione (ATS, Vigili del Fuoco, Ispettorato del lavoro, INAIL, ...)	Ing. Giuseppe BERTOLINO ufficio segreteria 0332/278.977 giuseppe.bertolino@asst-settelaghi.it	30 gg	Direttore Generale o suo delegato 0332/278.022 - 278.015 dir.generale@asst-settelaghi.it						Direttore Generale o suo delegato 0332/278.022 - 278.015 dir.generale@asst-settelaghi.it			ufficio segreteria 0332/278977 giuseppe.bertolino@asst-settelaghi.it dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 16:00
Gestore Elisuperfici Aziendali (si tratta di una figura obbligatoria richiesta da ENAC Ente Nazionale Aviazione Civile per la gestione delle elisuperfici aziendali)	Emissione di documentazione inerente la gestione delle elisuperfici aziendali	Regolamenti ENAC (D.M. 15.06.2015) - Decreto Ministero Infrastrutture (01.02.2006). Decreti e regolamenti Vigili del Fuoco - Enac richiede la documentazione inerente il rilascio dell'autorizzazione all'uso dell'elisuperficie, mentre i Vigili del Fuoco richiedono documentazione sanitaria ed amministrativa per il rilascio del patentino di soccorritore aeroportuale e rinnovo autorizzazioni relative. I Vigili del Fuoco rilasciano l'autorizzazione per la rispondenza normativa in materia antincendio dell'elisuperficie e del riconoscimento del "Servizio Antincendio" relativo.	Geom. Fabio Alonzi ufficio segreteria 0332/278.977 fabio.alonzi@asst-settelaghi.it		Direttore Generale o suo delegato 0332/278.022 - 278.015 dir.generale@asst-settelaghi.it						Direttore Generale o suo delegato 0332/278.022 - 278.015 dir.generale@asst-settelaghi.it			ufficio segreteria 0332/278977 fabio.alonzi@asst-settelaghi.it dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 16:00