



COMUNE DI FIUMEFREDDO DI SICILIA
(PROVINCIA DI CATANIA)
5° SERVIZIO
Servizi Demografici – Ecologia
Via Diaz n. 3 1° piano – Via Diaz n. 5 piano terra

CARTA DEI SERVIZI

Responsabile del Servizio
dott. Angelo Sorbello
via Diaz n. 3 1° piano

Tel 0957769061 – Fax 095642482

mail: ssddfiumefreddo@libero.it - servizio5@comune.fiumefreddodisicilia.ct.gov.it
PEC: servizio5fiumefreddo@legalmail.it

UFFICIO ELETTORALE - LEVA - CARTE D'IDENTITA'
Via Diaz. n. 3 1° piano

Responsabile di procedimento
Sig.ra Nicotra Rosaria

Tel 0957769062 – Fax 095642482

APERTURA AL PUBBLICO
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00
martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

L'ufficio cura l'espletamento dei servizi elettorali assicurando la regolare tenuta delle liste elettorali (iscrizione e cancellazione degli aventi diritto nelle liste elettorali), e cura la regolare tenuta degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari. Provvede, altresì, al rilascio delle relative certificazioni.

L'ufficio provvede ad assicurare tutti gli adempimenti di competenza del comune, in caso di consultazioni elettorali (revisione straordinarie liste elettorali, predisposizione seggi elettorali, consegna materiali ai Presidenti di seggio, raccolta dati, consegna plichi alle Autorità competenti ecc.).

Viene assicurato il servizio rilascio carte d'identità che di norma, vengono consegnate all'utenza il giorno lavorativo successivo alla richiesta.

Viene assicurato, altresì, il servizio relativo alla tenuta delle liste di leva.

UFFICIO DI STATO CIVILE

Responsabile di procedimento
Dott. Santo Sterrantino

Tel 0957769070

PEC: stato civile fiume freddodisicilia@legalmail.it

APERTURA AL PUBBLICO

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00
martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

L'ufficio cura gli adempimenti in materia di stato civile (nascite, pubblicazioni di matrimonio, matrimoni, morti, unioni civili ecc.), provvede alla redazione dei relativi atti ed al rilascio delle certificazioni.

L'Ufficio cura, altresì, gli adempimenti di competenza del Comune in materia di separazioni e divorzi.

UFFICIO ANGRAFE – Autentiche e statistica

APERTURA AL PUBBLICO

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00
martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

Responsabile di procedimento
Sig.ra Landro Lucia

Resp. Proc. Tel 0957769063 - Ufficio rilascio certificati ed autentiche Tel. 0957769064

L'ufficio cura gli adempimenti in materia di iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, sia per quanto riguarda l'anagrafe della popolazione residente sia per quanto riguarda l'AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero).

Curà, altresì, gli adempimenti relativi alla statistica.

Allo sportello si rilasciano le certificazioni anagrafiche e si curano gli adempimenti in materia di autenticazione di documenti e di firme ai sensi del DPR 445/2000, e si rilasciano i modelli relativi alle autocertificazioni.

UFFICIO Ecologia

Sig.ra Vecchio Ruggeri Anna Maria

APERTURA AL PUBBLICO

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.00
giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

Tel. 0957769080 e 0957769081

L'ufficio provvede a fornire all'utenza le informazioni relative ai giorni della raccolta differenziata dei rifiuti ed alla consegna dei relativi opuscoli con il calendario di raccolta delle varie tipologie di rifiuto (indifferenziato, vetro, plastica, carta e cartone, frazione umida biodegradabile).

L'ufficio provvede a ricevere le richieste dell'utenza per ritiro gratuito dei rifiuti ingombranti, dei pneumatici fuori uso e del legno.

Per il ritiro dei sopracitati rifiuti, l'utenza può telefonare durante gli orari di apertura degli uffici comunali per effettuare la relativa prenotazione, e sarà indicata la giornata in cui gli operatori provvederanno al ritiro degli stessi. Gli interessati avranno cura di depositarli nell'area pubblica antistante la propria abitazione nel giorno di prenotazione.

L'ufficio provvede, altresì, a ricevere segnalazioni e lamentele da parte dell'utenza, circa il corretto espletamento dei servizi di raccolta dei rifiuti solidi urbani da parte della ditta affidataria dei servizi di igiene ambientale, ed alla consegna, su richiesta, ove disponibili, dei contenitori per la raccolta dei rifiuti differenziati per famiglie.

L'ufficio provvede al controllo sulla corretta esecuzione del servizio da parte della ditta affidataria.

L'ufficio collabora con il responsabile del servizio, per curare tutti gli adempimenti comunali in materia di rifiuti (predisposizione degli atti, comunicazione dati sulla raccolta ecc.).