

# Comune di Givoletto

Tabella dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. 33/2013 e L. 241/1990) – aggiornata al 12/08/2026

### Responsabili di Area:

- Area Amministrativa: Diego Bazzucco
- Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa: Marinella Gambaiani
- Area Lavori Pubblici: Marco Devers
- Area Vigilanza (Polizia Locale): Cinzia Spacca

Recapiti generali del Comune: tel. 011.9947036 – sito istituzionale: <https://www.comune.givoletto.to.it/it-it/home>

## Area Amministrativa

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                  | Unità organizzativa responsabile              | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                              | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                            | Provvedimento finale                                    | Termine conclusivo                                | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                     | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Status degli Amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta del Consiglio Comunale | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – attivato automaticamente dopo la proclamazione degli eletti                                                                                                       | Deliberazione del Consiglio Comunale                    | 20 giorni dalla proclamazione degli eletti        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 2  | Surroga componenti Consiglio Comunale                                                                           | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di dimissioni, decadenza o decesso del consigliere                                                                                              | Deliberazione del Consiglio Comunale                    | 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 3  | Assessori comunali: nomina, revoca, decadenza                                                                   | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – provvedimento del Sindaco                                                                                                                                         | Decreto del Sindaco                                     | 30 giorni                                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 4  | Anagrafe Amministratori degli Enti Locali: aggiornamento on line Registro Prefettura                            | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – aggiornamento obbligatorio a seguito di ogni variazione della composizione degli organi amministrativi                                                            | Trasmissione telematica alla Prefettura                 | 30 giorni                                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 5  | Visione di atti da parte dei consiglieri comunali                                                               | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta scritta del consigliere comunale con indicazione degli atti da visionare e della motivazione connessa al mandato (art. 43 D.Lgs. 267/2000)    | Messa a disposizione degli atti / Estrazione copie      | 5 giorni; 30 giorni per atti complessi            | Ricorso al TAR Piemonte entro 30 gg dalla comunicazione di diniego o dalla scadenza del termine (art. 116 D.Lgs. 104/2010). Ricorso al difensore civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25 L. 241/1990).                                                                                                                                                                                                                                         | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento per visione; rimborso costi riproduzione per estrazione copie | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 6  | Pubblicazione atti deliberazioni del Consiglio, della Giunta Comunale, del Sindaco                              | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – attivato contestualmente all'adozione dell'atto deliberativo                                                                                                      | Pubblicazione all'Albo Pretorio on line                 | 15 giorni (periodo di pubblicazione obbligatoria) | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). In caso di inerzia: istanza al titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale – segretariocomunale@comune.givoletto.to.it). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 7  | Svincolo garanzie e cauzioni                                                                                    | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta scritta del contraente con documento di identità, estremi del contratto e documentazione attestante l'avvenuto adempimento delle obbligazioni | Lettera di svincolo della garanzia                      | 30 giorni                                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 8  | Assistenza e manutenzione Hardware e Software                                                                   | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio o ad istanza interna – richiesta di intervento tramite sistema di ticketing o email istituzionale da parte del personale comunale                                   | Risoluzione del problema / Verbale di intervento        | Interventi a richiesta/su verifica                | Procedura interna di escalation gerarchica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 9  | Manutenzione ed intervento sull'infrastruttura di rete                                                          | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – monitoraggio continuo; su segnalazione interna del personale                                                                                                      | Ripristino funzionalità / Verbale di intervento         | Interventi a richiesta/su verifica                | Procedura interna di escalation gerarchica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 10 | Gestione e monitoraggio procedure sicurezza informatica                                                         | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – monitoraggio giornaliero automatizzato e su segnalazione; in conformità alle misure minime AgID e al GDPR                                                         | Report di sicurezza / Intervento correttivo             | Giornaliero                                       | Procedura interna; segnalazione al Garante Privacy (D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679) per data breach entro 72 ore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 11 | Gestione sistema di posta elettronica e posta elettronica certificata                                           | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – monitoraggio continuo e intervento su segnalazione interna                                                                                                        | Ripristino funzionalità / Account creati o disattivati  | Monitoraggio continuo; interventi a richiesta     | Procedura interna di escalation gerarchica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 12 | Gestione e manutenzione sito web                                                                                | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio o su richiesta degli uffici competenti – richiesta di aggiornamento contenuti tramite email o sistema di gestione documentale                                       | Contenuto aggiornato / pubblicato                       | Aggiornamenti a richiesta                         | Procedura interna di escalation gerarchica; per accessibilità: ricorso all'AgID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 13 | Installazione apparati e procedure per firma elettronica e verifica certificazione                              | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio o su richiesta interna – richiesta dei responsabili di settore per abilitazione alla firma digitale                                                                 | Certificato di firma attivato / dispositivo configurato | Interventi a richiesta                            | Procedura interna; ricorso all'AgID per questioni attinenti ai certificatori accreditati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 14 | Gestione infrastruttura telefonica, connettività e sicurezza                                                    | Area Amministrativa – Segreteria e Protocollo | Ufficio Segreteria e Protocollo – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – monitoraggio continuo e intervento su guasto o segnalazione interna                                                                                               | Ripristino funzionalità / Verbale di intervento         | Monitoraggio continuo; interventi a richiesta     | Procedura interna di escalation gerarchica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                | Unità organizzativa responsabile                        | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                  | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                              | Provvedimento finale                                                   | Termine conclusivo                                                                                                               | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                  | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                           | Titolare del potere sostitutivo                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello: Iscrizioni                         | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – procedimento attivato annualmente in base a disposizioni di legge (L. 287/1951)                                                                                     | Elenco/Deliberazione del Consiglio Comunale                            | Compilazione elenchi: entro il 30 ottobre; pubblicazione estratti il 15 novembre; restituzione al Tribunale entro il 1° dicembre | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 16 | Aggiornamento manuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni                                      | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – procedimento attivato annualmente; i cittadini possono presentare domanda di iscrizione con documento di identità                                                   | Deliberazione del Consiglio Comunale                                   | Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre                                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 17 | Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale: Iscrizioni                                             | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – domanda di iscrizione presentata allo sportello o via PEC con documento di identità valido (tra il 1° ottobre e il 30 novembre di ogni anno)              | Deliberazione della Commissione Elettorale Comunale                    | Entro il 15 gennaio deposito albo in Segreteria e Ufficio Elettorale                                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 18 | Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali (revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie)                   | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – procedimento attivato d'ufficio nei termini previsti dalla legge (D.P.R. 223/1967)                                                                                  | Deliberazione della Commissione Elettorale Comunale                    | Conclusione predeterminata dalla legge in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e alla data delle elezioni   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 19 | Rilascio tessere elettorali e relativi duplicati                                                                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio per il primo rilascio; ad istanza di parte per i duplicati – presentazione allo sportello con documento di identità e dichiarazione di smarrimento/deterioramento     | Tessera elettorale                                                     | Recapito della tessera in tempi utili per l'esercizio del diritto di voto                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 20 | Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per singola votazione                                      | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello di apposita domanda (mod. Q/EU) con documento di identità e permesso di soggiorno/attestato di regolarità                    | Iscrizione nella lista aggiunta / Deliberazione Commissione Elettorale | Termini predeterminati per le revisioni elettorali                                                                               | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 21 | Richiesta di ammissione al voto domiciliare per elettori dipendenti da apparecchi elettromedicali o comunque intransportabili | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presentazione di domanda con certificato medico attestante la condizione di intransportabilità; presentazione entro il giovedì antecedente la votazione   | Autorizzazione al voto domiciliare                                     | Entro il giorno antecedente le operazioni di voto                                                                                | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 22 | Richiesta di annotazione permanente nella tessera elettorale del diritto di voto assistito                                    | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello di domanda corredata da certificato medico attestante la condizione di impedimento fisico                                    | Annotazione sulla tessera elettorale                                   | Prima delle operazioni di voto                                                                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 23 | Richiesta ammissione al voto da parte di elettore omoesso                                                                     | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presentazione di istanza con documento di identità valido e tessera elettorale                                                                            | Iscrizione d'urgenza nelle liste elettorali / attestazione             | Prima delle operazioni di voto                                                                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 24 | Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum, proposte di legge e candidature      | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello o via PEC/email con documento di identità e indicazione del numero di certificati occorrenti                                     | Certificato di iscrizione nelle liste elettorali                       | 2 giorni dalla richiesta (entro 24 ore se per candidature)                                                                       | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto per raccolta firme referendum/proposte di legge; marca da bollo € 16,00 per usi non esenti | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 25 | Annotazioni di stato civile sugli atti di nascita, morte, matrimonio                                                          | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio oppure ad istanza dell'interessato/autorità giudiziaria – comunicazione o trasmissione del provvedimento da annotare                                                  | Annotazione sull'atto di stato civile                                  | 15 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 26 | Rilascio copia integrale di atto di stato civile                                                                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello o via PEC/email con documento di identità; indicazione della finalità d'uso; delega se presentata da terzi                       | Copia integrale dell'atto di stato civile                              | 8 giorni dalla richiesta; 45 giorni se comporta ricerca d'archivio                                                               | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo da € 16,00 (se non essente); diritti di segreteria ove previsti                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 27 | Iscrizione di atti di stato civile                                                                                            | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio / Ad istanza di parte o denuncia – presentazione all'Ufficiale di Stato Civile entro i termini di legge (nascita: 10 gg; morte: 24 ore dalla constatazione)           | Atto di stato civile formato e registrato                              | Contestualmente alla istanza/denuncia                                                                                            | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 28 | Riconoscimento filiazione                                                                                                     | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – dichiarazione personale del genitore all'Ufficiale di Stato Civile con documento di identità valido (art. 254 c.c.)                                       | Atto di riconoscimento / Annotazione sull'atto di nascita              | Contestualmente alla istanza/denuncia                                                                                            | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 29 | Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero                                                | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio su richiesta di altro Comune o Consolato; ad istanza di parte per atti dall'estero – presentazione atto in originale con traduzione giurata e apostille ove richiesta | Trascrizione dell'atto nel registro di stato civile                    | 5 giorni dal ricevimento di altri comuni; 60 giorni per atti dall'estero (D.P.R. 104/2003)                                       | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte                                                                                                                        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                | Unità organizzativa responsabile                        | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                  | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                          | Provvedimento finale                                  | Termine conclusivo                                                                                           | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                  | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                                          | Titolare del potere sostitutivo                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                                                                                                              | entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |
| 30 | Trascrizione atto di matrimonio concordatario                                                                 | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – trasmissione da parte del parroco dell'atto di matrimonio celebrato in forma religiosa con effetti civili (L. 847/1929 e succ. mod.)                                                                                            | Trascrizione nel registro dei matrimoni               | 2 giorni dall'arrivo della richiesta del parroco                                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 31 | Celebrazione di matrimonio civile                                                                             | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta congiunta dei nubendi allo sportello con documenti di identità validi, stato libero e, se stranieri, nulla osta dell'autorità competente                                                                    | Atto di matrimonio                                    | Minimo 30 giorni dalla richiesta; massimo 180 giorni dalle pubblicazioni; subito in caso di pericolo di vita | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Diritti di stato civile previsti dalla normativa vigente; marca da bollo € 16,00 ove dovuta. PagoPa / sportello                     | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 32 | Pubblicazioni di matrimonio                                                                                   | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta congiunta dei nubendi con documento di identità, stato libero, e, se stranieri, nulla osta o certificato di capacità matrimoniale                                                                           | Pubblicazioni di matrimonio all'Albo Pretorio         | 30 giorni dalla richiesta di parte, salvo termine superiore concordato con i nubendi                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 sull'istanza; nessun diritto per la pubblicazione                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 33 | Riconciliazione tra coniugi                                                                                   | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – dichiarazione congiunta dei coniugi all'Ufficiale di Stato Civile con documenti di identità validi                                                                                                                    | Annotazione dell'atto di riconciliazione              | Contestualmente alla istanza o entro 10 giorni                                                               | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 34 | Correzione errore materiale su atto di stato civile                                                           | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte o d'ufficio – richiesta con documento comprovante il dato esatto (es. codice fiscale, certificato nascita); decreto del Prefetto se necessario (art. 98-99 D.P.R. 396/2000)                                             | Rettifica/correzione dell'atto di stato civile        | Entro 10 giorni                                                                                              | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 35 | Rilascio di permesso di sepoltura                                                                             | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte / D'ufficio – trasmissione della scheda ISTAT di morte dal medico necroscopo; richiesta degli aventi diritto con documento di identità                                                                                  | Nulla osta alla sepoltura (permesso di seppellimento) | Rilascio a vista                                                                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 36 | Rilascio autorizzazione trasporto cadavere                                                                    | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta da parte dell'impresa funebre o degli aventi diritto con permesso di seppellimento e indicazione del Comune di destinazione                                                                                 | Autorizzazione al trasporto cadavere                  | Rilascio a vista                                                                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 37 | Autorizzazione alla cremazione                                                                                | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta degli aventi diritto con documento di identità, dichiarazione della volontà del defunto (testamento / iscrizione a società di cremazione / dichiarazione dei familiari) e certificato del medico necroscopo | Autorizzazione alla cremazione                        | Rilascio a vista (previo parere del medico incaricato se morte non naturale)                                 | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 38 | Passaporto mortuario per estradizione cadavere                                                                | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta degli aventi diritto con permesso di seppellimento, autorizzazione al trasporto e, per l'estero, nulla osta dell'autorità consolare del Paese di destinazione                                               | Passaporto mortuario                                  | 5 giorni dalla richiesta                                                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 39 | Affidamento urna cineraria (contestualmente al decesso)                                                       | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta degli aventi diritto con documento di identità e dichiarazione della volontà del defunto (disposizione testamentaria o atto notarile)                                                                       | Autorizzazione all'affidamento dell'urna cineraria    | 3 giorni dalla richiesta                                                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 40 | Affidamento urna cineraria (non contestuale al decesso)                                                       | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta degli aventi diritto con documento di identità, certificato di cremazione e documentazione attestante la volontà del defunto                                                                                | Autorizzazione all'affidamento dell'urna cineraria    | 20 giorni dalla richiesta                                                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 41 | Autenticazioni di firma e copia ai sensi del D.P.R. n. 445/2000                                               | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presenza fisica del firmatario allo sportello con documento di identità valido; per autenticazione di copia allegare originale e copia                                                                                | Documento autenticato                                 | A vista (fino a 2 fogli); 5 giorni per oltre 2 fogli                                                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 ove dovuta; diritti di segreteria secondo tariffario comunale                                                | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 42 | Autenticazione di firma e copia e richiesta della carta di identità, a domicilio                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta telefonica o scritta con indicazione dell'impedimento alla mobilità e recapito; certificazione medica ove richiesta                                                                                         | Documento autenticato / Carta d'Identità              | 10 giorni dalla richiesta                                                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 ove dovuta; per CIE: € 22,20 (PagoPa)                                                                        | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 43 | Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.) | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presenza personale del venditore allo sportello con documento di identità valido, atto di vendita compilato e codice fiscale                                                                                          | Firma autenticata sull'atto di vendita                | 3 giorni dalla richiesta                                                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Imposta di bollo € 16,00 sull'atto; diritti di segreteria secondo tariffario comunale (versamento PagoPa o contanti allo sportello) | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                            | Unità organizzativa responsabile                        | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                  | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                    | Provvedimento finale                                                    | Termine conclusivo                                                                                                         | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                  | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                                                           | Titolare del potere sostitutivo                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 44 | Legalizzazione di fotografia                                                                                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello con documento di identità valido e fotografia                                                                                                                      | Fotografia legalizzata                                                  | Rilascio a vista                                                                                                           | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 ove dovuta                                                                                                                    | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 45 | Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare                                                  | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – dichiarazione anagrafica (modello ministeriale) presentata allo sportello, via PEC, email o posta raccomandata, con documento di identità e, se stranieri, permesso/carta di soggiorno          | Accoglimento dell'istanza con registrazione della variazione anagrafica | Accoglimento entro 2 giorni (di legge); silenzio assenso al 45° giorno salvo preavviso di rigetto                          | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 46 | Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune                                        | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte / D'ufficio – dichiarazione di rimpatrio presentata allo sportello o via Consolato, con documento di identità                                                                                     | Cancellazione dall'AIRE e iscrizione nell'APR                           | Accoglimento entro 2 giorni; silenzio assenso al 45° giorno                                                                | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 47 | Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta                                                                       | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato su segnalazione consolare o accertamenti d'ufficio; comunicazione agli interessati con invito a produrre dichiarazioni                                                                            | Provvedimento negativo di cancellazione dall'AIRE                       | Non ha termine massimo; rispetto dei termini minimi di legge                                                               | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 48 | Cancellazione dall'APR per emigrazione all'estero                                                                         | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – dichiarazione anagrafica (modello ministeriale) presentata allo sportello o via PEC con documento di identità                                                                                   | Cancellazione dall'APR e iscrizione all'AIRE                            | Accoglimento entro 2 giorni; silenzio assenso al 45° giorno                                                                | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 49 | Cancellazione dall'APR per irreperibilità                                                                                 | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato su accertamenti della Polizia Locale con comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento                                                                                                | Provvedimento di cancellazione dall'APR                                 | Non ha termine massimo; di norma non prima di un anno di accertata irreperibilità                                          | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 50 | Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omesso rinnovo del permesso di soggiorno                               | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato d'ufficio dopo sei mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno con preavviso di rigetto notificato all'interessato                                                                              | Provvedimento di cancellazione dall'APR                                 | Dopo sei mesi dalla scadenza del permesso + 30 giorni dal preavviso                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 51 | Iscrizione all'APR – Anagrafe della popolazione residente                                                                 | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – dichiarazione anagrafica (modello ministeriale) presentata allo sportello, via PEC, email o posta raccomandata, con documento di identità; per stranieri extra-UE: permesso di soggiorno valido | Iscrizione nell'APR / Accoglimento dell'istanza                         | Accoglimento entro 2 giorni; silenzio assenso al 45° giorno salvo preavviso di rigetto                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 52 | Iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea                                                        | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello con documento di identità e dichiarazione di dimora temporanea (almeno 4 mesi) senza intenzione di stabilire residenza                                                 | Iscrizione nello schedario della popolazione temporanea                 | 30 giorni dalla richiesta                                                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 53 | Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero                                                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte presentata al Consolato italiano all'estero; il Comune riceve la richiesta tramite il Consolato                                                                                                   | Iscrizione nell'AIRE                                                    | Entro 2 giorni dalla richiesta del Consolato o dalla conferma consolare                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 54 | Iscrizione all'AIRE per trasferimento dall'AIRE di altro Comune                                                           | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio / Ad istanza tramite Consolato – il precedente Comune trasmette i dati; il Consolato conferma il trasferimento                                                                                              | Iscrizione nell'AIRE                                                    | Entro 2 giorni dalla conferma consolare                                                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 55 | Rilascio Carta d'Identità                                                                                                 | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – appuntamento tramite portale Agenda CIE o allo sportello; presentazione di: documento di identità scaduto o denuncia di furto/smarrimento, 1 foto tessera, codice fiscale                       | Carta d'Identità Elettronica (CIE)                                      | 1 giorno dalla richiesta per l'invio della richiesta al Ministero; la CIE è consegnata per posta entro 6 giorni lavorativi | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Carta d'Identità Elettronica; € 22,20 (pagamento tramite PagoPa / sportello)                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 56 | Nulla osta al rilascio di carta di identità a cittadini residenti temporaneamente dimoranti altrove                       | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza del Comune in cui il cittadino si trova temporaneamente – trasmissione della richiesta via PEC con dati del richiedente                                                                                    | Nulla osta trasmesso al Comune richiedente                              | 1 giorno dalla richiesta                                                                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 57 | Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con ritiro allo sportello          | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello con documento di identità valido e indicazione dell'uso del certificato                                                                                                | Certificato / estratto richiesto                                        | Rilascio a vista                                                                                                           | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento per certificati in carta semplice (usi esenti); marca da bollo € 16,00 per usi soggetti a bollo; diritti di segreteria ove previsti | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 58 | Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con richiesta di invio al mittente | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta via PEC, email istituzionale o posta raccomandata con documento di identità e specificazione dell'uso del certificato; indicare indirizzo di recapito                                 | Certificato / estratto spedito al richiedente                           | 10 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte                                                                                                                        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento per certificati in carta semplice; marca da bollo € 16,00 per usi soggetti a bollo.                                                 | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                                       | Unità organizzativa responsabile                        | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                  | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                                  | Provvedimento finale                                                               | Termine conclusivo                                                                                         | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                  | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                            | Titolare del potere sostitutivo                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                            | entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).                                                                                                                                                                                                |                                                                                       | Pagamento anticipato tramite PagoPa ove previsto                                                                      |                                                                                                                                                                        |
| 59 | Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio                                                                         | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello o via PEC con documento di identità, specificazione dei dati anagrafici ricercati e motivazione                                                                                                      | Certificato storico / originario                                                   | 45 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Eventuale rimborso spese di ricerca archivistica secondo tariffa comunale                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 60 | Rilascio informazioni (non certificati) desunte dalla banca dati anagrafica, stato civile, elettorale e leva (anche per verifica autocertificazioni) | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte (enti o privati aventi diritto) – richiesta scritta con indicazione del soggetto su cui si richiedono informazioni, della finalità e del riferimento normativo che legittima la richiesta                                       | Comunicazione delle informazioni richieste                                         | 5 giorni per posizioni attive in banca dati; 45 giorni per informazioni da atti archiviati                 | Ricorso al TAR Piemonte entro 30 gg dalla comunicazione di diniego o dalla scadenza del termine (art. 116 D.Lgs. 104/2010). Ricorso al difensore civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25 L. 241/1990).                                                                                                       | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento per Pubbliche Amministrazioni; eventuale rimborso spese per soggetti privati                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 61 | Rilascio liste elettorali, elenchi anagrafici, altri elenchi nominativi                                                                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta scritta motivata con indicazione del richiedente, finalità d'uso e riferimento normativo che legittima il trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003; D.P.R. 223/1967)                                                   | Liste / elenchi rilasciati in formato cartaceo o digitale                          | 30 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Ricorso al TAR Piemonte entro 30 gg dalla comunicazione di diniego o dalla scadenza del termine (art. 116 D.Lgs. 104/2010). Ricorso al difensore civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25 L. 241/1990).                                                                                                       | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Rimborso dei costi di riproduzione e, ove previsto, diritti di segreteria; versamento tramite PagoPa o allo sportello | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 62 | Rilascio statistiche varie                                                                                                                           | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte o d'ufficio – richiesta scritta con indicazione delle statistiche necessarie e della finalità                                                                                                                                   | Prospetto statistico / comunicazione dei dati                                      | 30 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 63 | Variazioni anagrafiche AIRE a seguito di comunicazioni consolari                                                                                     | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – su comunicazione del Consolato italiano competente per territorio                                                                                                                                                                       | Variazione nell'archivio AIRE                                                      | 2 giorni dall'arrivo della richiesta del Consolato                                                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 64 | Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio professione, titolo di studio, rettifica sesso                      | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio / Ad istanza di parte – comunicazione dell'evento o dell'atto giuridico rilevante con documento comprovante la variazione (certificato di nascita/morte, sentenza di divorzio, ecc.)                                                      | Aggiornamento della scheda anagrafica                                              | 2 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 65 | Richiesta di rettifica di generalità da parte dei cittadini stranieri                                                                                | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello con documento di identità, permesso di soggiorno e documentazione ufficiale del Paese di origine attestante i dati esatti                                                                            | Rettifica delle generalità nell'archivio anagrafico                                | 10 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 66 | Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea                                                                          | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello contestuale all'iscrizione anagrafica o successiva; documenti: passaporto/CI, documentazione del diritto di soggiorno (contratto di lavoro, iscrizione universitaria, assicurazione sanitaria, ecc.) | Attestazione di regolarità di soggiorno                                            | 10 giorni dalla conclusione dell'istruttoria (se contestuale all'iscrizione); 30 giorni se non contestuale | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00                                                                                                | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 67 | Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea                                                                             | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello con passaporto/CI e documentazione comprovante la residenza continuativa e legale per almeno 5 anni                                                                                                  | Attestazione di soggiorno permanente                                               | 30 giorni dalla presentazione della richiesta                                                              | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00                                                                                                | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 68 | Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana                                           | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio / Ad istanza di parte – convocazione dell'interessato per la cerimonia di giuramento dopo ricezione del decreto ministeriale; documenti: notifica del decreto, documento di identità                                                      | Verbale di giuramento / Annotazione nel registro di stato civile                   | Sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)                                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 69 | Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis                                                                                            | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – richiesta allo sportello o all'Autorità Consolare con: atti di stato civile tradotti e apostillati della linea di discendenza, documenti di identità                                                                          | Trascrizione dell'atto di nascita e riconoscimento della cittadinanza              | 30 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento (eventuale rimborso spese per atti consolari)                                                        | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 70 | Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età (art. 33 D.L. 69/2013)                                                         | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – dichiarazione di acquisto della cittadinanza allo sportello con documento di identità, codice fiscale e documentazione attestante la residenza legale continuativa                                                            | Attestazione di acquisto della cittadinanza italiana / Annotazione di stato civile | 30 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 71 | Tenuta e aggiornamento liste di leva                                                                                                                 | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – procedimento attivato annualmente per i nati dell'anno di competenza (D.P.R. 237/1964 e successive modifiche)                                                                                                                           | Lista di leva approvata                                                            | 1 gennaio; pubblicazione manifesto; 10 aprile: compilazione lista                                          | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 72 | Riconoscimento delle sentenze straniere                                                                                                              | Area Amministrativa – Servizi Demografici e Cimiteriali | Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:anagrafe@comune.givoletto.to.it">anagrafe@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | Ad istanza di parte – presentazione della sentenza straniera munita di formula esecutiva / apostille con traduzione asseverata e documento di identità                                                                                              | Trascrizione della sentenza nel registro di stato civile                           | 30 giorni dal ricevimento della richiesta                                                                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 73 | Pubblicazione affidamenti incarichi a consulenti e professionisti (anagrafe delle prestazioni)                                                       | Area Amministrativa – Personale (giuridico)             | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>         | D'ufficio – obbligo di comunicazione telematica a seguito di affidamento di incarico (art. 53 D.Lgs. 165/2001)                                                                                                                                      | Trasmissione telematica a PERLA/PA                                                 | 180 giorni                                                                                                 | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; -                                                        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |

| N. | Denominazione del procedimento                                                             | Unità organizzativa responsabile            | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                            | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                               | Provvedimento finale                                                             | Termine conclusivo                                           | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                            | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                            |                                             |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                              | Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                         |
| 74 | Assunzione personale mediante procedura di mobilità individuale/contestuale                | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte / D'ufficio – richiesta di mobilità presentata dal dipendente o dal Comune cedente; documentazione: domanda, curriculum, nulla osta dell'ente di provenienza | Cessione del contratto di lavoro                                                 | 120 giorni                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 75 | Assunzione personale a tempo indeterminato – stipulazione contratto di lavoro              | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di approvazione della graduatoria del concorso pubblico o di procedura selettiva                                                                   | Contratto di lavoro a tempo indeterminato                                        | 120 giorni                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 76 | Assunzione personale a tempo determinato – stipulazione contratto di lavoro                | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di approvazione della proposta di assunzione o attingimento da lista di mobilità/Centro per l'Impiego                                              | Contratto di lavoro a tempo determinato                                          | 120 giorni                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 77 | Part-time – Richiesta modifica rapporto di lavoro (part time/tempo pieno e viceversa)      | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta scritta del dipendente con indicazione della percentuale e dell'articolazione oraria desiderata                                                  | Determinazione di trasformazione del rapporto di lavoro                          | 60 giorni dalla richiesta (di legge – art. 8 D.Lgs. 81/2015) | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 78 | Mobilità interna – Spostamento di settore di un dipendente                                 | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio o ad istanza del dipendente – comunicazione motivata del Dirigente/Responsabile o domanda del dipendente                                                               | Lettera di assegnazione al nuovo settore (provvedimento del Segretario Comunale) | 30 giorni                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 79 | Dimissioni – Cessazione dipendente – Adozione provvedimento di presa d'atto                | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione delle dimissioni scritte con indicazione della data di decorrenza (preavviso contrattuale)                                                   | Determinazione di presa d'atto delle dimissioni                                  | 90 giorni                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 80 | Cessazione dipendente per mobilità esterna – Concessione nulla osta                        | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda scritta del dipendente con indicazione dell'ente di destinazione; assenso di entrambi gli enti                                                     | Provvedimento del Segretario Comunale di concessione nulla osta                  | 30 giorni                                                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 81 | Domanda di partecipazione a procedimento selettivo                                         | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione della domanda di partecipazione entro i termini del bando, con documenti richiesti e, ove previsto, ricevuta di pagamento del contributo     | Determinazione di approvazione della graduatoria                                 | 180 giorni dalla data della prima prova                      | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Eventuale contributo di partecipazione indicato nel bando (versamento tramite PagoPa) | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 82 | Accesso agli atti relativi al procedimento selettivo                                       | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta scritta del candidato con documento di identità e specificazione degli atti richiesti (art. 22 L. 241/1990)                                      | Messa a disposizione degli atti / Estrazione copie                               | 30 giorni, salve le specifiche del Regolamento di accesso    | Ricorso al TAR Piemonte entro 30 gg dalla comunicazione di diniego o dalla scadenza del termine (art. 116 D.Lgs. 104/2010). Ricorso al difensore civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25 L. 241/1990).                                                                                                                                                                                                                                         | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Rimborso costi di riproduzione copie                                                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 83 | Rilascio certificato di servizio                                                           | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta scritta del dipendente o ex dipendente con documento di identità e indicazione del periodo e delle mansioni da certificare                       | Certificato di servizio                                                          | 30 giorni dalla ricezione della richiesta                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971). In caso di inerzia: istanza al titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale – segretariocomunale@comune.givoletto.to.it). | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 per usi soggetti a bollo; gratuito per usi esenti              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 84 | Concessione comando dipendente presso altro Ente                                           | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte / D'ufficio – richiesta scritta dell'ente ricevente e/o del dipendente; accordo tra i due enti                                                               | Convenzione tra i due enti                                                       | 120 giorni                                                   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 85 | Permessi sindacali – Attribuzione monte ore permessi sigle sindacali rappresentative e RSU | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – calcolo annuale in base alla normativa contrattuale (art. 8 CCNL) e comunicazione alle OO.SS.                                                                        | Lettera di comunicazione del monte ore spettante                                 | Entro il mese di febbraio di ogni anno                       | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 86 | Controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti – richiesta visita di controllo        | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato su segnalazione del responsabile di settore in presenza di assenze reiterate o sospette                                                                      | Lettera di convocazione alla visita di controllo (INPS/ASL)                      | In tempi utili per l'accertamento della malattia             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 87 | Procedimenti disciplinari – contestazione addebito – applicazione sanzione                 | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di segnalazione del responsabile di settore o di fatti emersi d'ufficio; contestazione scritta degli addebiti (art. 55- bis D.Lgs. 165/2001)       | Sanzione disciplinare (ammonizione, sospensione, licenziamento) o archiviazione  | 120 giorni dalla contestazione dell'addebito (di legge)      | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N.  | Denominazione del procedimento                                                                                                  | Unità organizzativa responsabile            | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                            | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                 | Provvedimento finale                                           | Termine conclusivo                                            | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                              | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 88  | Gestione permessi ai Dipendenti per assistenza disabili (L. 104/1992)                                                           | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda del dipendente con certificazione della disabilità del familiare (verbale INPS L. 104/1992) e dichiarazione di unicità del beneficio | Determinazione annuale di concessione dei permessi             | 30 giorni dalla richiesta                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 89  | Gestione permessi studio – 150 ore ai dipendenti                                                                                | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda del dipendente entro i termini previsti dal CCNL con documentazione di iscrizione al corso e piano di studi                          | Determinazione di concessione/diniego del permesso studio      | 30 giorni dalla richiesta                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 90  | Concessione aspettativa non retribuita per motivi personali ai dipendenti                                                       | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda scritta del dipendente con specificazione dei motivi e della durata richiesta                                                        | Determinazione di concessione/diniego dell'aspettativa         | 30 giorni                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 91  | Concessione aspettativa non retribuita per attività professionali ai dipendenti                                                 | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda scritta del dipendente con indicazione dell'attività professionale da svolgere                                                       | Determinazione di concessione/diniego dell'aspettativa         | 30 giorni                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 92  | Concessione congedo per gravi motivi familiari e/o assistenza handicap ai dipendenti                                            | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda del dipendente con documentazione medica attestante la gravità della situazione e/o la condizione di handicap grave del familiare    | Determinazione di concessione/diniego del congedo              | 30 giorni                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 93  | Concessione permesso per grave infermità ai dipendenti                                                                          | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda del dipendente con certificazione medica attestante la grave infermità propria o del familiare                                       | Determinazione di concessione/diniego del permesso             | 30 giorni                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 94  | Concessione congedo non retribuito per la formazione ai dipendenti                                                              | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda del dipendente con documentazione del corso/attività formativa e richiesta entro i termini previsti dal CCNL                         | Determinazione di concessione/diniego del congedo              | 30 giorni                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 95  | Procedura GECCO – comunicazioni obbligatorie telematiche (assunzioni, cessazioni, proroghe, trasformazioni, comandi, distacchi) | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – obbligo di comunicazione telematica entro il giorno precedente l'instaurazione del rapporto (D.M. 30/10/2007)                                          | Comunicazione GECCO trasmessa                                  | Entro il 20 del mese successivo                               | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 96  | Ricognizione e rilevazione eccedenze personale                                                                                  | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – procedimento annuale obbligatorio (art. 33 D.Lgs. 165/2001)                                                                                            | Deliberazione della Giunta Comunale                            | Annuale                                                       | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 97  | Programmazione annuale fabbisogni di personale e piano assunzioni – determinazione dotazione organica                           | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – procedimento annuale obbligatorio (art. 6 D.Lgs. 165/2001); proposta della struttura tecnica approvata dalla Giunta                                    | Deliberazione della Giunta Comunale                            | Annuale (entro il 31 gennaio)                                 | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 98  | Indizione e pubblicazione bando di selezione/concorso personale                                                                 | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di deliberazione di Giunta e determinazione dirigenziale                                                                             | Determinazione di indizione del concorso / pubblicazione bando | 30 giorni dall'approvazione del bando                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 99  | Nomina commissione concorso/selezione personale                                                                                 | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande                                                                                    | Determinazione di nomina della commissione                     | 30 giorni dalla scadenza del bando                            | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 100 | Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'Impiego mediante chiamata pubblica                                                | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – richiesta di avviamento al Centro per l'Impiego competente per territorio                                                                              | Determinazione di assunzione / contratto di lavoro             | 60 giorni dalla comunicazione del nominativo da parte del CPI | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 101 | Assunzione obbligatoria disabili/categorie protette – Avviamento da liste speciali Centro per l'Impiego                         | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – richiesta di avviamento al Centro per l'Impiego competente (L. 68/1999)                                                                                | Determinazione di assunzione / contratto di lavoro             | 60 giorni dalla comunicazione del nominativo                  | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 102 | Collocamento a riposo per raggiungimento limite massimo d'età – cessazione del dipendente                                       | Area Amministrativa – Personale (giuridico) | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato d'ufficio almeno 6 mesi prima del raggiungimento del limite d'età con comunicazione al dipendente                                              | Determinazione di cessazione dal servizio                      | 60 giorni prima della data di collocamento a riposo           | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte                                                                                                                    | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N.  | Denominazione del procedimento                                                                                                     | Unità organizzativa responsabile                   | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                    | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                             | Provvedimento finale                                             | Termine conclusivo                                               | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                               | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                        | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                    |                                                    |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                                                                  | entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                                                                                                   |                                                                                                         |
| 103 | Collocamento a riposo a domanda – cessazione del dipendente                                                                        | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | Ad istanza di parte – domanda scritta del dipendente con allegato il provvedimento INPS di riconoscimento del diritto alla pensione                                                            | Determinazione di cessazione dal servizio                        | 60 giorni dalla presentazione della domanda                      | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 104 | Autorizzazione dipendente a incarico esterno                                                                                       | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | Ad istanza di parte – domanda scritta del dipendente con descrizione dell'incarico, ente committente, durata e compenso previsto (art. 53 D.Lgs. 165/2001)                                     | Determinazione del Segretario Comunale di autorizzazione/diniego | 15 giorni                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 105 | Adempimento anagrafe prestazioni – comunicazione telematica incarichi esterni/interni autorizzati a dipendenti                     | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | D'ufficio – obbligo di comunicazione entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico (art. 53 D.Lgs. 165/2001)                                                                                  | Trasmisione telematica a PERLA/PA                                | 15 giorni                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 106 | Adempimento rilevazione assenze – comunicazione telematica assenze dipendenti per malattia e L. 104/1992                           | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | D'ufficio – obbligo mensile di comunicazione dei dati delle assenze (art. 55-septies D.Lgs. 165/2001)                                                                                          | Trasmisione telematica a PERLA/PA                                | Mensile                                                          | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 107 | Denuncia infortunio INAIL                                                                                                          | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | D'ufficio – attivato su comunicazione del dipendente infortunato o del responsabile di settore con trasmissione del certificato medico                                                         | Denuncia telematica a INAIL                                      | Entro 48 ore dalla data di ricezione della documentazione        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 108 | Attuazione di progetti di tirocinio formativo o di inserimento/reinserimento lavorativo                                            | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | D'ufficio / Ad istanza dell'ente promotore – stipulazione di convenzione con ente promotore (Università, Centro per l'Impiego, ecc.)                                                           | Determinazione di approvazione del progetto / Convenzione        | 30 giorni dall'accordo con l'ente promotore                      | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 109 | Tirocini formativi e di orientamento convenzionati con Istituti Superiori senza onere di spesa                                     | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | Ad istanza dell'Istituto Scolastico – richiesta scritta dell'istituto con schema di convenzione e piano formativo                                                                              | Lettera di accoglimento / Convenzione firmata                    | 30 giorni dalla richiesta                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 110 | Individuazione e nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)                                                        | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | D'ufficio – avviato allo scadere del triennio o in caso di vacanza del posto                                                                                                                   | Provvedimento del Sindaco                                        | Triennale                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).              | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                                                                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 111 | Stipula di atti pubblici amministrativi e scritture private autenticate a seguito di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture | Area Amministrativa – Personale (giuridico)        | Ufficio Personale (giuridico) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it         | D'ufficio – avviato a seguito di aggiudicazione definitiva e decorso il termine di stand-still (D.Lgs. 36/2023)                                                                                | Contratto / Scrittura privata autenticata                        | 60 giorni                                                        | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990 (comunicazione avvio, accesso atti, memorie scritte). Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg (D.Lgs. 104/2010); - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg (D.P.R. 1199/1971).              | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Imposta di bollo, diritti di segreteria e spese di registrazione a carico dell'aggiudicatario (versamento PagoPa) | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 112 | Richieste di accesso ai documenti amministrativi – informale                                                                       | Area Amministrativa – Trasparenza e Anticorruzione | Ufficio Trasparenza e Anticorruzione – tel. 011.9947036 – email: trasparenza@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta verbale o scritta allo sportello con documento di identità e specificazione degli atti da visionare                                                            | Messa a disposizione immediata degli atti                        | Immediata                                                        | Ricorso al TAR Piemonte entro 30 gg dalla comunicazione di diniego o dalla scadenza del termine (art. 116 D.Lgs. 104/2010). Ricorso al difensore civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25 L. 241/1990).                                                                                                                    | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento per la visione; eventuale rimborso costi di riproduzione                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 113 | Richieste di accesso ai documenti amministrativi – formale                                                                         | Area Amministrativa – Trasparenza e Anticorruzione | Ufficio Trasparenza e Anticorruzione – tel. 011.9947036 – email: trasparenza@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Diego Bazzucco – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta scritta (modello disponibile sul sito) con documento di identità, indicazione degli atti richiesti e della motivazione; presentazione allo sportello o via PEC | Comunicazione di accoglimento o diniego motivato                 | 30 giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 25 L. 241/1990) | Ricorso al TAR Piemonte entro 30 gg dalla comunicazione di diniego o dalla scadenza del termine (art. 116 D.Lgs. 104/2010). Ricorso al difensore civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25 L. 241/1990).                                                                                                                    | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Rimborso costi di riproduzione copie (versamento PagoPa o allo sportello)                                         | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

## Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa

| N. | Denominazione del procedimento                                                                       | Unità organizzativa responsabile                                      | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                      | Modalità di avvio del procedimento | Provvedimento finale                       | Termine conclusivo                   | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                        | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 Dicembre                                           | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: ragioneria@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio                          | Determinazione del Responsabile di settore | 28 Febbraio                          | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni o Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, solo da parte di soggetti portatori di interesse diretto e qualificato. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 2  | Predisposizione Rendiconto Finanziario, Conto Economico e Patrimoniale                               | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: ragioneria@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio                          | Deliberazione del Consiglio Comunale       | 30 Aprile                            | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni; Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.                                                                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 3  | Certificazioni del Bilancio preventivo e del rendiconto di gestione ed altre certificazioni di legge | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: ragioneria@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio                          | Trasmisione telematica TBELL               | 30 gg dall'approvazione del bilancio | Atto non autonomamente impugnabile dai soggetti privati (certificazione trasmessa a enti terzi: Ministero, Corte dei Conti).                                                                | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 4  | Variazioni al Bilancio di previsione e P.E.G.                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: ragioneria@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio                          | Deliberazione del Consiglio Comunale       | 30 Novembre                          | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni; Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.                                                                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                                        | Unità organizzativa responsabile                                      | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                    | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Provvedimento finale                                                                     | Termine conclusivo                                  | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                      | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                           | Titolare del potere sostitutivo                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Prelievi dal Fondo di Riserva                                                                                                                         | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Deliberazione del Giunta Comunale                                                        | 15 Dicembre                                         | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni; Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.                                                                                                                                        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 6  | Riconoscimento debiti fuori bilancio                                                                                                                  | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Deliberazione del Consiglio Comunale                                                     | 180 giorni, comunque entro il 31 Dicembre           | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni; Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.                                                                                                                                        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 7  | Predisposizione atti di liquidazione e pagamento fatture                                                                                              | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio su presentazione fattura da parte del fornitore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Certificato di liquidazione                                                              | 30 giorni                                           | Ricorso al Giudice Ordinario (Tribunale Civile) per l'adempimento del credito derivante da contratto.                                                                                                                                                     | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 8  | Visto per la copertura finanziaria degli impegni di spesa                                                                                             | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Determine / Delibere                                                                     | 7 giorni dal ricevimento proposta                   | Atto interno non autonomamente impugnabile dai cittadini.                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 9  | Assunzione Mutui                                                                                                                                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Deliberazione del Consiglio Comunale                                                     | 30 giorni dall'approvazione del Progetto Definitivo | Atto di natura finanziaria interna. Ricorso al T.A.R. Piemonte solo da parte di soggetti portatori di interesse diretto e qualificato, entro 60 giorni dalla pubblicazione.                                                                               | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 10 | Emissione reversali di incasso                                                                                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Reversale                                                                                | 60 giorni                                           | Tutela dinanzi al Giudice Ordinario o alla Corte della Giustizia Tributaria a seconda del titolo dell'entrata (patrimoniale/contrattuale o tributaria).                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 11 | Predisposizione atti di liquidazione di spesa                                                                                                         | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Ragioneria – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:ragioneria@comune.givoletto.to.it">ragioneria@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio su presentazione fattura/nota di credito da parte del fornitore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Certificato di liquidazione                                                              | 30 gg.                                              | Atto interno (cfr. procedimento n. 9 per il pagamento). Non autonomamente impugnabile dai cittadini.                                                                                                                                                      | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 12 | Predisposizione Regolamenti                                                                                                                           | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Delibera Consiliare di approvazione                                                      | Scadenza di legge                                   | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni solo in caso di impugnazione congiunta con atto applicativo a lesione diretta.                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 13 | Accertamento con adesione                                                                                                                             | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | Su istanza di parte. Il contribuente può aderire all'invito al contraddittorio notificato dall'Ufficio Tributi entro 15 giorni dalla ricezione, presentando documentazione a supporto.                                                                                                                                                                                                         | Avviso di accertamento                                                                   | 60 giorni                                           | L'istanza di accertamento con adesione sospende i termini per il ricorso tributario per 90 giorni. In caso di mancato accordo: ricorso alla Corte della Giustizia Tributaria di 1° grado di Torino entro i termini di legge.                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Versamento tramite modello F24 o PagoPA - <a href="http://www.comune.givoletto.to.it">www.comune.givoletto.to.it</a> | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 14 | Accertamenti IMU                                                                                                                                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avviso di accertamento                                                                   | 60 giorni                                           | Ricorso alla Corte della Giustizia Tributaria di 1° grado di Torino entro 60 giorni dalla notifica dell'atto.                                                                                                                                             | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Versamento tramite modello F24 o PagoPA - <a href="http://www.comune.givoletto.to.it">www.comune.givoletto.to.it</a> | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 15 | Controlli su autocertificazioni rese dal contribuente                                                                                                 | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comunicazione esito verifica / Verbale di accertamento in caso di dichiarazione infedele | 30 giorni                                           | Atto procedimentale. Eventuale impugnazione contro l'atto di decadenza dai benefici conseguente al controllo.                                                                                                                                             | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 16 | Costituzione in giudizio avanti alle commissioni tributarie                                                                                           | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sentenza Commissione Tributaria                                                          | 60 giorni                                           | Difesa dell'Ente in sede tributaria. Strumenti di impugnazione della sentenza: Appello alla Corte della Giustizia Tributaria di 2° grado di Torino.                                                                                                       | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 17 | Procedimento in autotutela su accertamenti - rimborsi                                                                                                 | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | Su istanza di parte. Presentazione di domanda scritta (anche via PEC o sportello) all'Ufficio Tributi - Via Sandro Pertini 3, 10040 Givoletto (TO). Allegare: copia dei versamenti effettuati, documentazione attestante il diritto al rimborso/sgravio.                                                                                                                                       | Provvedimento di autotutela                                                              | 60 giorni                                           | Il diniego espresso è impugnabile dinanzi alla Corte della Giustizia Tributaria di Torino entro 60 giorni. Il silenzio non è autonomamente impugnabile.                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 18 | Rimborsi di somme indebitamente riscosse / sgravi di quote indebite di Tributi Comunali                                                               | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | Su istanza di parte. Presentazione di domanda scritta (anche via PEC o sportello) all'Ufficio Tributi - Via Sandro Pertini 3, 10040 Givoletto (TO). Allegare: copia dei versamenti effettuati, documentazione attestante il diritto al rimborso/sgravio.                                                                                                                                       | Provvedimento di rimborso o sgravio                                                      | 180 giorni                                          | Contro il diniego espresso o contro il silenzio- rifiuto (dopo 90 giorni dalla domanda): Ricorso alla Corte della Giustizia Tributaria entro i termini di legge.                                                                                          | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 19 | Gestione appalti: - accertamento e riscossione ordinario e coattivo del Canone Unico Patrimoniale - Riscossione coattiva delle altre entrate comunali | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contratto                                                                                | Di legge                                            | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni per violazioni inerenti la procedura di gara e l'affidamento (Rito Appalti).                                                                                                                                   | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 20 | Istanze di riduzioni o agevolazioni tributarie                                                                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Tributi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:tributi@comune.givoletto.to.it">tributi@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>          | Su istanza di parte. Presentazione di apposita domanda (modulo disponibile sul sito web comunale) all'Ufficio Tributi entro i termini previsti dal regolamento comunale. Allegare documentazione attestante i requisiti per la riduzione/agevolazione richiesta.                                                                                                                               | Provvedimento dell'ufficio                                                               | 90 giorni                                           | Impugnazione del diniego espresso dinanzi alla Corte della Giustizia Tributaria di 1° grado di Torino entro 60 giorni.                                                                                                                                    | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 21 | Gestione e aggiornamento inventario beni mobili                                                                                                       | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>    | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Delibera della Giunta Comunale                                                           | 31 Dicembre                                         | Atto gestionale interno. Non soggetto a ricorso esterno da parte dei cittadini.                                                                                                                                                                           | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 22 | Assegnazione inventario beni mobili agli Uffici                                                                                                       | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>    | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Provvedimento dell'ufficio                                                               | 60 giorni                                           | Atto organizzativo interno. Non soggetto a ricorso esterno da parte dei cittadini.                                                                                                                                                                        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 23 | Approvazione Rendiconto Gestione economato ed Agenti Contabili                                                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>    | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Determinazione del Responsabile servizio finanziario                                     | 30 gennaio                                          | Giudizio di conto davanti alla Corte dei Conti — Sezione Giurisdizionale Regionale per il Piemonte (art. 74 R.D. 2440/1923).                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 24 | Apertura di sinistro a fronte di richiesta di risarcimento danni                                                                                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>    | Su istanza di parte. Presentazione di denuncia/richiesta di risarcimento scritta (anche via PEC) all'Ufficio Economato - Via Sandro Pertini 3, 10040 Givoletto (TO). Tel. 0119094441 - email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a> . Allegare: documentazione fotografica, relazione circostanziata dei fatti, documenti di spesa sostenuta. | Comunicazione apertura sinistro                                                          | 5 giorni                                            | Atto istruttorio/intermedio. La tutela del diritto al risarcimento si esercita dinanzi al Giudice Ordinario (Tribunale Civile).                                                                                                                           | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 25 | Acquisto di beni e servizi                                                                                                                            | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>    | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Determinazione del Responsabile Servizio Finanziario                                     | di legge                                            | Per gli operatori economici esclusi o lesi: Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dall'atto di esclusione o aggiudicazione (Rito Appalti, art. 120 C.P.A.). Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica non è ammesso in questa materia. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                      | Unità organizzativa responsabile                                                   | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                           | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                | Provvedimento finale                                                                   | Termine conclusivo                                              | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                              | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                            | Titolare del potere sostitutivo                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Alienazione di Beni mobili fuori uso                                                                | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi              | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                           | D'ufficio                                                                                                                                         | Determinazione del Responsabile Servizio Finanziario                                   | 90 giorni                                                       | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni o secondo le regole delle procedure ad evidenza pubblica.                                                                                                                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 27 | Gestione Assicurazioni dell'Ente                                                                    | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Ragioneria e Tributi              | Ufficio Economato – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:economato@comune.givoletto.to.it">economato@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                           | D'ufficio                                                                                                                                         | Determinazione del Responsabile Servizio Finanziario                                   | 30 aprile                                                       | Ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni per le procedure di affidamento dei servizi assicurativi (Rito Appalti, art. 120 C.P.A.).                                                                                                                                                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 28 | Tariffe scolastiche agevolate                                                                       | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Iscrizione al servizio                                                                 | 7 gg.                                                           | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Tramite portale <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 29 | Tariffe agevolate Micro Nido                                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte direttamente al concessionario del servizio                                                                                   | Lettera di concessione                                                                 | 7 gg.                                                           | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 30 | Iscrizione al servizio mensa                                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Iscrizione al servizio                                                                 | a vista                                                         | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Tramite portale <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 31 | Iscrizione al servizio Scuolabus                                                                    | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Iscrizione al servizio                                                                 | a vista                                                         | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento tramite PAGOPA                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 32 | Iscrizione al servizio sorveglianza mensa                                                           | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Iscrizione al servizio                                                                 | a vista                                                         | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento tramite PAGOPA                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 33 | Iscrizione al servizio pre-post scuola                                                              | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Iscrizione al servizio                                                                 | a vista                                                         | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento tramite PAGOPA                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 34 | Richiesta diete particolari                                                                         | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Comunicazione richiesta diete al gestore della mensa Copia dieta per genitore e scuola | 1g.                                                             | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 35 | Utilizzo locali scolastici da parte di terzi                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Servizi Socio-Educativi           | Ufficio Servizi Socio-Educativi – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:scuola@comune.givoletto.to.it">scuola@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a>                   | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Autorizzazione all'utilizzo                                                            | 30 gg.                                                          | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento tramite PAGOPA                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 36 | Procedimento sanzionatorio per assenza alla visita di controllo – Riduzione stipendio/archiviazione | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato a seguito di comunicazione dell'esito negativo della visita di controllo (INPS)                                               | Determinazione di riduzione stipendio o di archiviazione                               | 60 giorni dalla comunicazione dell'assenza alla visita          | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 37 | Liquidazione retribuzione di risultato del Segretario Comunale                                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato a seguito di valutazione da parte del Sindaco                                                                                 | Determinazione di liquidazione                                                         | Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 38 | Liquidazione mensile salario accessorio – straordinari e indennità periodiche                       | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato mensilmente sulla base dei prospetti trasmessi dai responsabili di settore                                                    | Determinazione di liquidazione / Cedolino paga                                         | Mensilmente entro il giorno di pagamento degli stipendi         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 39 | Liquidazione importo annuo indennità particolari responsabilità a dipendenti incaricati             | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato a seguito di determinazione di incarico o conferma annuale                                                                    | Determinazione di liquidazione                                                         | Annualmente                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 40 | Liquidazione importo annuo indennità maneggio valori a dipendenti incaricati                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato su conferma dell'incarico da parte del responsabile di settore                                                                | Determinazione di liquidazione                                                         | Annualmente                                                     | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 41 | Liquidazione produttività individuale e collettiva                                                  | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato sulla base della valutazione approvata dall'OIV e degli accordi del contratto decentrato                                      | Determinazione di liquidazione                                                         | Entro il 30 giugno dell'anno successivo                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 42 | Liquidazione retribuzione di risultato ai responsabili di settore                                   | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato dopo la validazione della valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)                               | Determinazione di liquidazione                                                         | Entro il 30 giugno dell'anno successivo                         | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 43 | Contratto decentrato – autorizzazione alla stipulazione                                             | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – avviato a seguito di accordo sindacale con le OO.SS. e la RSU                                                                         | Deliberazione della Giunta Comunale                                                    | 30 giorni dall'accordo sindacale                                | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |
| 44 | Trasmissione telematica ad ARAN testo contratti decentrati                                          | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a><br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: <a href="mailto:protocollo@comune.givoletto.to.it">protocollo@comune.givoletto.to.it</a> | D'ufficio – obbligo di trasmissione entro 5 giorni dalla stipulazione (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001)                                               | Comunicazione ad ARAN                                                                  | Entro 5 giorni dalla stipulazione                               | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controverse individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte                                                                                                                    | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: <a href="mailto:segretariocomunale@comune.givoletto.to.it">segretariocomunale@comune.givoletto.to.it</a> |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                | Unità organizzativa responsabile                                                   | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                             | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                             | Provvedimento finale                                          | Termine conclusivo                                    | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                               | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                               |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                                               |                                                       | entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                            |                                                                                                         |
| 45 | Trasmissione telematica ad ARAN verbali commissione elettorale RSU                                                            | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – obbligo di trasmissione a seguito delle elezioni RSU                                                                               | Comunicazione ad ARAN                                         | Entro i termini previsti dal protocollo ARAN          | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 46 | Trasmissione telematica conto annuale – procedura SICO                                                                        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – obbligo annuale di comunicazione dei dati del personale (RGS – Ragioneria Generale dello Stato)                                    | Trasmissione telematica alla Ragioneria Provinciale           | Annuale (entro i termini del SICO)                    | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 47 | Adempimento GEPAS – comunicazione telematica dati dipendenti partecipanti a scioperi e trattenute effettuate                  | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – obbligatorio a seguito di ogni sciopero cui partecipano dipendenti comunali                                                        | Trasmissione telematica a PERLA/PA                            | 7 giorni                                              | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 48 | Attribuzione competenze fisse ed accessorie al Personale                                                                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di assunzione, variazione contrattuale o contratto decentrato                                                    | Cedolino paga                                                 | 30 giorni                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 49 | Attribuzione assegni per il nucleo familiare                                                                                  | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – domanda del dipendente avente diritto con modello ANF trasmesso dall'INPS e documentazione familiare                     | Cedolino paga                                                 | 30 giorni                                             | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 50 | Trattamento previdenziale: CPDEL – INADEL – IRAP                                                                              | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – obbligo mensile di versamento dei contributi previdenziali                                                                         | Quietanze agli Enti Previdenziali                             | 30 giorni (entro il 16 del mese successivo)           | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 51 | Recupero somme indebitamente erogate                                                                                          | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di accertamento dell'indebita erogazione; comunicazione al dipendente con preavviso di recupero                  | Cedolino paga con trattenuta                                  | 60 giorni dall'accertamento                           | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 52 | Dichiarazione fiscale per trattenute al personale                                                                             | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – obbligo annuale di presentazione del Modello 770 all'Agenzia delle Entrate                                                         | Modello 770                                                   | Scadenza di legge (31 ottobre dell'anno successivo)   | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 53 | Pratiche Pensionistiche                                                                                                       | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Personale (economico-retributivo) | Ufficio Personale (economico-retributivo) – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte / D'ufficio – domanda del dipendente con documentazione INPS del diritto alla pensione, o avvio d'ufficio per limiti d'età | Trasmissione dei modelli di legge a INPS / Enti Previdenziali | 120 giorni dalla richiesta / dalla data di cessazione | Tutela nel corso del procedimento: strumenti previsti dal Capo III L. 241/1990. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al Giudice del Lavoro (controversie individuali di lavoro); - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg per atti di macro-organizzazione; - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 54 | Attività di somministrazione alimenti e bevande in circoli privati ai soli soci: avvio attività, cambio presidente, modifiche | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | SCIA                                                          | immediato                                             | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP                                                                                                                                                                                                                                       | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 55 | Concessione d'uso saltuario locali comunali (Cascina Lora, Palainsieme, Sala Consiglio, Sala Pertini, cucine comunali)        | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | Autorizzazione                                                | 30 gg                                                 | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento tramite PAGOPA                   | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 56 | Gestione affidamenti e appalti di forniture e servizi, servizi in concessione                                                 | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Piattaforme acquisti telematici                                                                                                                | Affidamento                                                   | Da Codice degli Appalti                               | Da Codice degli Appalti                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 57 | Procedura per rilascio del tesserino di riconoscimento per operatori non professionali - hobbisti                             | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | Rilascio tesserino                                            | 7 gg.                                                 | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 58 | Concessione contributi alle associazioni                                                                                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | Concessione contributo                                        | Da Regolamento comunale                               | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 59 | Gestione richiesta patrocini                                                                                                  | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | Concessione patrocinio                                        | Da Regolamento comunale                               | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 60 | Accesso documenti amministrativi del settore                                                                                  | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | Visione o estrazione copia                                    | 30 gg                                                 | TAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 61 | Gestione fondo inquilini morosità incolpevole                                                                                 | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura                           | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it    | Istanza di parte. Modulistica: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                           | Provvedimento amministrativo                                  | Previsto per legge                                    | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                           | Unità organizzativa responsabile                         | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                          | Modalità di avvio del procedimento                                 | Provvedimento finale          | Termine conclusivo          | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                               | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 62 | Gestione bandi assegnazioni alloggi                      | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte. Modulistica: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Provvedimento amministrativo  | Previsto per legge          | TAR                                                                                | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 63 | Gestione eventi/manifestazioni                           | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte. Modulistica: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Provvedimento amministrativo  | Tempi previsti dagli eventi | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 64 | Gestione richiesta iscrizioni albo comunale associazioni | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte. Modulistica: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Comunicazione scritta         | Da Regolamento comunale     | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 65 | Prestiti bibliotecari                                    | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte                                                   | Esibizione tessera biblioteca | immediato                   | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 66 | Gestione iscrizioni al servizio bibliotecario            | Area Finanziaria, Sociale, Culturale-Educativa – Cultura | Ufficio Cultura e Servizi alla Persona – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marinella Gambaiani – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte                                                   | Rilascio tessera biblioteca   | immediato                   | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

## Area Tecnica

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                   | Unità organizzativa responsabile                      | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                       | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Provvedimento finale                                                                                                                                                     | Termine conclusivo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Acquisto di servizi, forniture e lavori mediante affidamento diretto                                             | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato dall'amministrazione sulla base del programma biennale degli acquisti (art. 37 D.Lgs. 36/2023). Gli operatori economici interessati possono essere invitati tramite piattaforme telematiche (MePA, SDAPA) o con richiesta diretta di offerta. Documentazione richiesta agli operatori: offerta economica, DGUE, dichiarazioni antimafia, certificato DURC, eventuale campionatura. | Determinazione dirigenziale di affidamento e stipula contratto                                                                                                           | 30 giorni dalla determina a contrarre                                                                                                                                                                                                                                                                | Nel corso del procedimento: accesso agli atti di gara (art. 36 D.Lgs. 36/2023); ricorso precontenzioso all'ANAC (art. 220 D.Lgs. 36/2023). Contro l'aggiudicazione: ricorso al TAR Piemonte con rito speciale appalti (art. 120 D.Lgs. 104/2010) entro 30 giorni dalla pubblicazione o dalla conoscenza del provvedimento. Stand-still di 35 giorni prima della stipula del contratto (art. 18 D.Lgs. 36/2023). Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni. In caso di inerzia: istanza al titolare del potere sostitutivo.      | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 2  | Affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria mediante procedura negoziata                 | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato sulla base di determinazione a contrarre. Gli operatori economici sono invitati tramite piattaforma telematica certificata. Documentazione richiesta: offerta tecnica ed economica, DGUE, dichiarazioni requisiti generali e speciali, DURC, certificazione SOA (per lavori ove prevista).                                                                                         | Determinazione dirigenziale di aggiudicazione e stipula contratto                                                                                                        | 90 giorni dalla determina a contrarre                                                                                                                                                                                                                                                                | Nel corso del procedimento: accesso agli atti di gara (art. 36 D.Lgs. 36/2023); ricorso precontenzioso all'ANAC (art. 220 D.Lgs. 36/2023). Contro l'aggiudicazione: ricorso al TAR Piemonte con rito speciale appalti (art. 120 D.Lgs. 104/2010) entro 30 giorni dalla pubblicazione o dalla conoscenza del provvedimento. Stand-still di 35 giorni prima della stipula del contratto (art. 18 D.Lgs. 36/2023). Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni. In caso di inerzia: istanza al titolare del potere sostitutivo.      | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 3  | Autorizzazione al subappalto                                                                                     | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta dell'appaltatore principale trasmessa via PEC. Documenti da allegare: istanza motivata, contratto di subappalto, DURC subappaltatore, certificato iscrizione CCIAA, dichiarazione antimafia subappaltatore, dichiarazione assenza cause ostantive D.Lgs. 159/2011.                                                                                                     | Autorizzazione al subappalto                                                                                                                                             | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo.                                                                                                         | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 4  | Esproprio per pubblica utilità                                                                                   | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato con delibera di Giunta Comunale di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica dell'opera dichiarata di pubblica utilità. I proprietari interessati ricevono comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 L. 241/1990 e notifica dell'indennità provvisoria.                                                                                                   | Decreto di esproprio (adottato dal Responsabile di Settore ex art. 23 D.P.R. 327/2001)                                                                                   | 1825 giorni (5 anni). Motivazione: termine massimo di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità ex art. 13 D.P.R. 327/2001, che ricomprende le fasi di progettazione definitiva, determinazione e notifica delle indennità, eventuale accordo bonario, e adozione del decreto espropriativo. | Nel corso del procedimento: – Opposizione alla stima provvisoria entro 30 giorni (art. 20 D.P.R. 327/2001); – Osservazioni al progetto definitivo nella fase partecipativa; – Accesso agli atti ex art. 10 L. 241/1990. Contro il decreto di esproprio: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Opposizione alla stima definitiva dinanzi alla Corte d'Appello (art. 54 D.P.R. 327/2001) entro 30 giorni dal deposito; – Ricorso straordinario al PdR entro 120 giorni; – In caso di inerzia: istanza al potere sostitutivo. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 5  | Acquisizione in proprietà di beni immobili di terzi a seguito di convenzioni edilizie od opere di urbanizzazione | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte (il privato lottizzante presenta domanda di collaudo e cessione) o d'ufficio a conclusione dei lavori di urbanizzazione. Documenti da allegare: istanza, planimetrie catastali aggiornate, atti di collaudo, relazione tecnica asseverata, documentazione di conformità urbanistica ed edilizia.                                                                                   | Deliberazione del Consiglio Comunale di accettazione della cessione                                                                                                      | 180 giorni. Motivazione: la procedura richiede istruttoria tecnica (collaudo delle opere), parere degli uffici interni, aggiornamento catastale e iter deliberativo consiliare.                                                                                                                      | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo.                                                                                                         | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 6  | Acquisizione in locazione/concessione/comodat o di beni immobili (terreni e fabbricati) di proprietà di terzi    | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte (proposta del privato proprietario) o d'ufficio su iniziativa dell'Ente. Documenti da allegare: proposta contrattuale, visura catastale, planimetria, documentazione sulla conformità urbanistica ed edilizia, attestato APE.                                                                                                                                                      | Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del contratto                                                                                                           | 180 giorni. Motivazione: la procedura richiede valutazione tecnico-economica, eventuale perizia di stima, istruttoria giuridica e iter deliberativo.                                                                                                                                                 | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo.                                                                                                         | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 7  | Assegnazione di beni immobili comunali (terreni e fabbricati) in locazione/concessione/comodat o                 | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: istanza motivata con descrizione dell'uso previsto, documento di identità, statuto/atto costitutivo (per enti), piano di utilizzo.                                                                                                                                                                                | Deliberazione del Consiglio Comunale (per locazioni e concessioni di valore rilevante) o Deliberazione di Giunta Comunale (per comodati e assegnazioni di minore entità) | 180 giorni. Motivazione: complessità della procedura in fase di acquisizione degli interessi coinvolti, rappresentati sia da Settori interni che da organi terzi; necessità di perizia di stima e iter deliberativo.                                                                                 | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo.                                                                                                         | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                               | Unità organizzativa responsabile                      | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                         | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                         | Provvedimento finale                                                                                                                                                   | Termine conclusivo                                                                                                                                                          | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Link accesso on line                                                                    | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Aggiornamento ISTAT su canoni di concessione di beni immobili comunali                                                       | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | D'ufficio – avviato annualmente in coincidenza con l'aggiornamento degli indici ISTAT e comunicato per iscritto ai concessionari/locatari.                                                                                                                                                                 | Comunicazione scritta di aggiornamento del canone                                                                                                                      | 30 giorni dalla pubblicazione degli indici ISTAT di riferimento                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 9  | Alienazione di beni immobili comunali                                                                                        | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | D'ufficio – avviato sulla base del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari approvato con il DUP. Eventuale procedura ad evidenza pubblica (avviso di alienazione) per la selezione dell'acquirente al miglior offerente.                                                                      | Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione dell'alienazione e successiva determinazione dirigenziale di aggiudicazione                                       | 180 giorni. Motivazione: complessità della procedura in fase di acquisizione degli interessi coinvolti, perizia di stima, pubblicazione avviso, iter deliberativo e rogito. | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 10 | Reti di distribuzione di servizi: convenzioni con società ed enti per installazione e gestione                               | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta del gestore della rete trasmessa via PEC. Documenti da allegare: schema di convenzione, planimetrie degli impianti, documentazione tecnica, titolo autorizzativo ministeriale/regionale ove richiesto.                                                                     | Convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale                                                                                                         | 90 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 11 | Opere di urbanizzazione a scomputo: autorizzazione all'esecuzione                                                            | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta presentata contestualmente alla domanda di permesso di costruire o alla SCIA alternativa. Documenti da allegare: progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione, computo metrico estimativo, cronoprogramma, garanzie fideiussorie.                                      | Autorizzazione all'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo                                                                                                 | 60 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 12 | Opere di urbanizzazione non a scomputo: autorizzazione all'esecuzione                                                        | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta trasmessa via PEC/sportello. Documenti da allegare: progetto esecutivo, computo metrico estimativo, fideiussione a garanzia dell'esecuzione, cronoprogramma lavori.                                                                                                        | Autorizzazione all'esecuzione delle opere di urbanizzazione                                                                                                            | 60 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 13 | Autorizzazione a manomissioni suolo pubblico                                                                                 | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria dell'area di intervento con indicazione degli scavi, relazione tecnica, programma lavori e modalità di ripristino, polizza assicurativa RC.                                            | Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico                                                                                                                    | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria + eventuale deposito cauzionale a garanzia del ripristino (versamento tramite PagoPa o allo sportello) | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 14 | Autorizzazione per la realizzazione di pozzo ad uso domestico                                                                | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria catastale dell'area di intervento, relazione tecnica firmata da professionista abilitato, dichiarazione sull'uso previsto, distanze dai pozzi esistenti e dalle fonti di inquinamento. | Autorizzazione alla perforazione del pozzo                                                                                                                             | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria secondo tariffario comunale (versamento tramite PagoPa o allo sportello)                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 15 | Autorizzazione alla costruzione e modifica di marciapiedi                                                                    | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria e sezioni dell'intervento, relazione tecnica con indicazione dei materiali e delle finiture, documentazione fotografica dello stato attuale.                                           | Autorizzazione alla costruzione/modifica del marciapiede                                                                                                               | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria secondo tariffario comunale (versamento tramite PagoPa o allo sportello)                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 16 | Autorizzazione alla posa di specchi parabolici per passi carrai, dissuasori di sosta, ecc.                                   | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria dell'area con indicazione del punto di installazione, documentazione fotografica, scheda tecnica del dispositivo.                                                                      | Autorizzazione all'installazione del dispositivo                                                                                                                       | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria secondo tariffario comunale (versamento tramite PagoPa o allo sportello)                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 17 | Passo carrabile (autorizzazione, subentro, revoca, rinnovo, regolarizzazione)                                                | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria catastale dell'immobile, documentazione fotografica dello stato attuale, titolo di proprietà o disponibilità dell'immobile, documento di identità.                                     | Autorizzazione al passo carrabile con contestuale applicazione COSAP/TOSAP                                                                                             | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria + canone annuo COSAP/TOSAP per l'occupazione del suolo pubblico (versamento tramite PagoPa)            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 18 | Assegnazione contributi per edifici di culto                                                                                 | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | Ad istanza di parte – richiesta dell'ente religioso con documento di identità del legale rappresentante. Documenti da allegare: istanza motivata, documentazione dell'ente (statuto, riconoscimento giuridico), relazione tecnica sulle opere da eseguire o eseguite, preventivo di spesa o rendiconto.    | Deliberazione del Consiglio Comunale di assegnazione del contributo                                                                                                    | Contestuale all'approvazione del Bilancio di previsione (entro il 31 dicembre dell'anno precedente o, in caso di proroga, nei termini di legge).                            | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |
| 19 | Procedimento a seguito di esposto finalizzato all'adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale (scarichi idrici) | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givioletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givioletto.to.it | D'ufficio – avviato a seguito di esposto del cittadino o di segnalazione d'ufficio. L'esponente deve fornire: descrizione dettagliata del fenomeno lamentato, eventuale                                                                                                                                    | Atto di diffida all'interruzione dello scarico non autorizzato o comunicazione per adeguamento alla normativa vigente; eventuale ordinanza del Responsabile di Settore | 150 giorni. Motivazione: complessità della procedura, che richiede sopralluogo tecnico, eventuale campionamento                                                             | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givioletto.to.it/">https://www.comune.givioletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givioletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                         | Unità organizzativa responsabile                      | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                       | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Provvedimento finale                                                                                                              | Termine conclusivo                                                                                                                                                                                                 | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                                                                     | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                        |                                                       |                                                                                                                                                                                                      | documentazione fotografica, indicazione del luogo e del presunto responsabile.                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   | delle acque, coinvolgimento di ARPA Piemonte e dell'ente gestore del servizio idrico.                                                                                                                              | Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                                                                                |                                                                                                         |
| 20 | Rilascio di autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche nel sottosuolo, di competenza comunale                              | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria dell'immobile e dell'impianto di smaltimento, relazione tecnica firmata da professionista abilitato, documentazione catastale, certificato di conformità dell'impianto.                            | Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche nel sottosuolo                                                             | 90 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                                                                    | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria secondo tariffario comunale (versamento tramite PagoPa o allo sportello)                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 21 | Autorizzazione alla posa di impianti pubblicitari su suolo pubblico e di servizio                                                      | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di istanza, planimetria con indicazione del punto di installazione, scheda tecnica dell'impianto (dimensioni, materiali, grafica), documentazione fotografica dello stato dei luoghi.                                      | Autorizzazione all'installazione dell'impianto pubblicitario                                                                      | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                                                                    | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Marca da bollo € 16,00 + diritti di istruttoria + Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) o canone unico patrimoniale (D.Lgs. 160/2019) versato tramite PagoPa | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 22 | Variante al Piano Generale degli Impianti Pubblicitari                                                                                 | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato su proposta tecnica dell'ufficio o su iniziativa degli organi politici.                                                                                                                                                                                                                            | Deliberazione del Consiglio Comunale                                                                                              | 180 giorni. Motivazione: la procedura richiede istruttoria tecnica, eventuale consultazione delle categorie interessate e iter deliberativo consiliare.                                                            | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 23 | Variante al Piano Regolatore Cimiteriale                                                                                               | Area Lavori Pubblici – Lavori Pubblici / Manutenzione | Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio – avviato su proposta tecnica dell'ufficio, previo parere obbligatorio dell'ASL TO3.                                                                                                                                                                                                                         | Deliberazione del Consiglio Comunale, previo parere favorevole dell'ASL                                                           | 180 giorni. Motivazione: la procedura richiede istruttoria tecnica, acquisizione del parere obbligatorio dell'ASL (con relativi tempi di risposta) e iter deliberativo consiliare.                                 | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 24 | Redazione Regolamenti di interesse specifico e rilevanza esterna                                                                       | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | D'ufficio – avviato su iniziativa del Responsabile di Settore o su deliberazione degli organi politici. Eventuale fase di consultazione pubblica (artt. 9- 10 TUEL).                                                                                                                                                   | Deliberazione del Consiglio Comunale                                                                                              | 120 giorni. Motivazione: la complessità include le fasi di istruttoria tecnica, consultazione degli stakeholder, parere dei revisori e iter approvativo consiliare.                                                | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 25 | Manutenzione aree verdi pubbliche: contratto di sponsorizzazione con privati                                                           | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | Ad istanza di parte – proposta dello sponsor trasmessa via PEC/sportello. Documenti da allegare: proposta di sponsorizzazione con descrizione dell'intervento, logo e denominazione dello sponsor, piano di comunicazione, documentazione della persona giuridica (visura camerale o statuto).                         | Contratto di sponsorizzazione                                                                                                     | 60 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                                                                    | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 26 | Verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) per varianti al PRGC                                         | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | D'ufficio – avviato contestualmente alla proposta di variante al PRGC, con pubblicazione del documento di scoping e consultazione delle autorità competenti in materia ambientale.                                                                                                                                     | Determinazione dirigenziale di esclusione dalla VAS o di avvio della procedura VAS completa                                       | 120 giorni. Motivazione: la procedura include la fase di scoping, la consultazione delle autorità ambientali (con termine minimo di 30 gg) e l'indizione di Conferenza di Servizi.                                 | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 27 | Accesso alla documentazione ambientale                                                                                                 | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | Ad istanza di parte – richiesta scritta allo sportello o via PEC. Documenti da allegare: modulo di richiesta, documento di identità, specificazione delle informazioni ambientali richieste (non è necessario indicare un interesse giuridicamente rilevante – D.Lgs. 195/2005).                                       | Comunicazione delle informazioni ambientali richieste / diniego motivato / visione o estrazione di copie                          | 30 giorni dall'istanza (1 mese ex art. 3 D.Lgs. 195/2005); prorogabile a 60 giorni per la complessità della richiesta, con comunicazione motivata.                                                                 | Accesso ai documenti ambientali: diritto garantito dal D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 195 (attuazione Direttiva 2003/4/CE). In caso di diniego o silenzio entro 30 giorni: – Ricorso al TAR Piemonte entro 30 giorni (art. 116 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso al Difensore Civico o alla Commissione per l'accesso (art. 25, c. 4, L. 241/1990). – Istanza al titolare del potere sostitutivo.                                                              | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Diritti di riproduzione per l'estrazione di copie, secondo il tariffario comunale (versamento tramite PagoPa o allo sportello). La sola visione è gratuita.    | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 28 | Autorizzazione per aree di esposizione e movimentazione dei cassonetti della raccolta rifiuti e per isole ecologiche in aree pubbliche | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | Ad istanza di parte (gestore del servizio o soggetto privato) – richiesta via PEC. Documenti da allegare: istanza motivata, planimetria dell'area con indicazione del posizionamento, nulla osta preventivo del consorzio COVAR14.                                                                                     | Autorizzazione previo Nulla Osta COVAR14                                                                                          | 60 giorni dall'istanza completa (subordinata ai tempi di risposta di COVAR14)                                                                                                                                      | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 29 | Procedimento a seguito di esposto per bonifica di siti inquinati                                                                       | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | D'ufficio – avviato a seguito di esposto del cittadino o segnalazione di ARPA Piemonte. L'esponente deve fornire: descrizione dettagliata della situazione, eventuale documentazione tecnica, localizzazione del sito.                                                                                                 | Comunicazione per adeguamento alla normativa vigente; eventuale ordinanza del Responsabile di Settore ex art. 244 D.Lgs. 152/2006 | 60 giorni dalla segnalazione                                                                                                                                                                                       | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 30 | Approvazione progetto per bonifica di siti inquinati ad opera di privati                                                               | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente          | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it          | Ad istanza di parte – presentazione del Piano di Caratterizzazione e/o del Progetto Operativo di Bonifica via PEC. Documenti da allegare: Piano di Caratterizzazione del sito (se non già approvato), Analisi di Rischio sito-specifica, Progetto Operativo di Bonifica, documentazione fotografica, report analitici. | Determinazione dirigenziale di approvazione del progetto di bonifica, previa Conferenza di Servizi con ARPA Piemonte e ASL TO3    | 150 giorni. Motivazione: complessità della procedura, che richiede istruttoria tecnica, Conferenza di Servizi con ARPA e ASL (con tempi di risposta di almeno 45 gg) e valutazione della documentazione analitica. | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                                                                                                                                      | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                                                            | Unità organizzativa responsabile             | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                      | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Provvedimento finale                                                                                                                                                                                              | Termine conclusivo                                                                                                                                                                                                                   | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31 | Autorizzazione in deroga ai limiti acustici per cantieri                                                                                                                  | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                         | Ad istanza di parte – presentazione allo sportello o via PEC almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività rumorose. Documenti da allegare: modulo di istanza, relazione acustica redatta da tecnico competente in acustica (art. 2 L. 447/1995), planimetria del cantiere, cronoprogramma lavori, descrizione delle sorgenti rumorose e delle mitigazioni adottate. | Autorizzazione in deroga ai limiti acustici                                                                                                                                                                       | 30 giorni dall'istanza completa                                                                                                                                                                                                      | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 32 | Procedimento a seguito di esposto finalizzato all'adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale (rumori molesti)                                               | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                         | D'ufficio – avviato a seguito di esposto scritto del cittadino. L'esponente deve fornire: descrizione della fonte rumorosa, indicazione dei giorni e degli orari, eventuale documentazione fonometrica, dati del presunto responsabile.                                                                                                                                  | Comunicazione per adeguamento alla normativa acustica; eventuale ordinanza del Responsabile di Settore; in caso di violazioni penalmente rilevanti, segnalazione all'A.G.                                         | 150 giorni. Motivazione: complessità della procedura, che richiede sopralluogo, eventuale campagna fonometrica con tecnico competente in acustica, contraddittorio con il responsabile.                                              | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 33 | Procedimento a seguito di esposto finalizzato all'adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale (disinfestazioni, esalazioni moleste, rifiuti su aree private) | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                         | D'ufficio – avviato a seguito di esposto scritto del cittadino o segnalazione della Polizia Locale. L'esponente deve fornire: descrizione del fenomeno, localizzazione precisa, documentazione fotografica, dati del responsabile ove noto.                                                                                                                              | Comunicazione per ripristino delle condizioni igienico- sanitarie; eventuale ordinanza del Responsabile di Settore o del Sindaco ex art. 54 TUEL in caso di urgenza                                               | 150 giorni (riducibili a 120 in caso di specifica urgenza). Motivazione: complessità della procedura (sopralluogo, analisi, contraddittorio con il responsabile). In caso di urgenza sanitaria: ordinanza immediata ex art. 54 TUEL. | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 34 | Procedimento a seguito di esposto finalizzato all'adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale (manufatti in amianto)                                         | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                         | D'ufficio – avviato a seguito di esposto del cittadino o segnalazione di ARPA Piemonte. L'esponente deve fornire: descrizione e localizzazione del manufatto, documentazione fotografica, indicazione del proprietario.                                                                                                                                                  | Comunicazione per adeguamento alla normativa vigente (bonifica o incapsulamento); eventuale ordinanza del Responsabile di Settore; nei casi più gravi, segnalazione ad ARPA e ASL per le competenze di vigilanza. | 120 giorni. Motivazione: complessità della procedura (sopralluogo tecnico, eventuale campionamento con ARPA, coinvolgimento ASL per profili igienico-sanitari, contraddittorio con il proprietario).                                 | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 35 | Procedimento a seguito di segnalazione rifiuti abbandonati da ignoti su area pubblica                                                                                     | Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Ambiente | Ufficio Patrimonio e Ambiente – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                         | D'ufficio – avviato su segnalazione del cittadino, della Polizia Locale o del personale comunale. La segnalazione può essere presentata via email, PEC, telefono o tramite app civica ove disponibile.                                                                                                                                                                   | Ordine di rimozione e smaltimento al Consorzio COVAR14; eventuale ordinanza del Responsabile di Settore ex art. 192 D.Lgs. 152/2006 nei confronti del proprietario dell'area ove responsabile identificato        | 60 giorni dalla segnalazione                                                                                                                                                                                                         | Nel corso del procedimento: comunicazione di avvio (art. 7 L. 241/1990), accesso agli atti e memorie scritte (art. 10 L. 241/1990). Contro il provvedimento finale: – Ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni (art. 29 D.Lgs. 104/2010); – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni (D.P.R. 1199/1971); – In caso di inerzia: ricorso avverso il silenzio (art. 31 D.Lgs. 104/2010) e/o istanza al potere sostitutivo. | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento previsto                  | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 36 | Situazione di pericolo reale ed imminente per la popolazione                                                                                                              | Area Lavori Pubblici – Protezione Civile     | Ufficio Protezione Civile – tel. 011.9947036 – email: protezionecivile@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                           | D'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ordinanza contingibile ed urgente                                                                                                                                                                                 | 0 gg.                                                                                                                                                                                                                                | Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento dovuto                    | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 37 | Pareri tecnici relativi a procedimenti in materia edilizia                                                                                                                | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | Parere con eventuali prescrizioni                                                                                                                                                                                 | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                  | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 38 | Certificati di destinazione urbanistica                                                                                                                                   | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | Certificazione                                                                                                                                                                                                    | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                  | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 39 | Certificati di idoneità alloggiativa                                                                                                                                      | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | Certificazione                                                                                                                                                                                                    | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                  | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 40 | Attribuzione numerazione civica                                                                                                                                           | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | Attribuzione numerazione civica                                                                                                                                                                                   | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                  | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 41 | Permesso di costruire                                                                                                                                                     | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | Permesso di costruire                                                                                                                                                                                             | 90 gg                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                  | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 42 | Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in materia edilizia ai sensi art. 22 del D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i.                                                   | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | non previsto                                                                                                                                                                                                      | 0 gg.                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro eventuali provvedimenti di diniego/respingimento: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                         | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 43 | Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in alternativa al P.d.C., ai sensi art. 23 del D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i.                                             | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | non previsto                                                                                                                                                                                                      | 30 gg. dopo la presnetazione, ai fini dell'acquisizione di efficacia del titolo presentato                                                                                                                                           | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro eventuali provvedimenti di diniego/respingimento: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                         | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 44 | Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA)                                                                                                                          | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | non previsto                                                                                                                                                                                                      | 0 gg.                                                                                                                                                                                                                                | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro eventuali provvedimenti di diniego/respingimento: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                         | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 45 | ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA (AEL) con comunicazione facoltativa                                                                                                             | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata      | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it                                                                                             | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                                                                                                                                                                                                                        | non previsto                                                                                                                                                                                                      | 0 gg.                                                                                                                                                                                                                                | Contro eventuali provvedimenti di diniego/respingimento: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso strordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                   | Unità organizzativa responsabile        | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                                                      | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                                                                                  | Provvedimento finale                                                  | Termine conclusivo                                                                                           | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                                                                                                                                                                                                         | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                  |                                         | Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                            |                                                                                                         |
| 46 | Insegne di esercizio per attività commerciali (SCIA ai sensi art. 22 del D.P.R. n° 380/2001)     | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | non previsto                                                          | 0 gg.                                                                                                        | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro eventuali provvedimenti di diniego/respingimento: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 47 | Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA)                                                      | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | non previsto                                                          | 0 gg.                                                                                                        | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro eventuali provvedimenti di diniego/respingimento: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 48 | Violazioni edilizie                                                                              | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | - Su esposto di parte - Accertamento d'ufficio - Segnalazione da altri enti e/o autorità giudiziaria Acquisizione di esposti e segnalazioni all'indirizzo PEC istituzionale pubblicato al link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Ordinanza                                                             | 90 gg dall'accertamento ed in base alla complessità della procedura                                          | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Non previsto                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 49 | Autorizzazione alla vendita di alloggi di edilizia convenzionata                                 | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | Deliberazione di Giunta Comunale                                      | 30 gg.                                                                                                       | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                           | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 50 | Piani esecutivi di iniziativa privata                                                            | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione                   | 120 gg. Complessità della procedura                                                                          | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990e dal D.P.R. n° 380/2001 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 51 | Convenzioni attuative Aree d'Intervento                                                          | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | Convenzione                                                           | 120 gg. Complessità della procedura                                                                          | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                           | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - PagoPA ove previsto               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 52 | Convenzioni attuative di interventi costruttivi su aree PEEP (Piano Edilizia Economica Popolare) | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | Convenzione                                                           | 120 gg. Complessità della procedura                                                                          | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                           | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - Pago PA ove previsto              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 53 | Redazione regolamenti di interesse specifico e di rilevanza esterna                              | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | - Su indirizzo dell'Amministrazione - A recepimento di norme di enti sovraordinati                                                                                                                                                  | Deliberazione di Consiglio Comunale                                   | 120 gg. Complessità della procedura che include anche fasi di studio della proposta e l'iter di approvazione | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                           | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Non previsto                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 54 | Varianti al Piano Regolatore Generale                                                            | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | - Su indirizzo dell'Amministrazione - Su indirizzo, istanza e/o a recepimento di norme e/o pianificazione urbanistica di enti sovraordinati                                                                                         | Deliberazione di Consiglio Comunale                                   | 150 gg. in caso di variante parziale 500 gg. in caso di variante strutturale Complessità della Procedura     | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 e della L.R. n° 56/1977 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Non previsto                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 55 | Piani esecutivi di iniziativa pubblica e loro varianti (P.E.E.P, P.I.P.)                         | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente al seguente link: https://www.comune.givoletto.to.it/                                                                                                                                     | Deliberazione di Consiglio Comunale                                   | 150 gg. Complessità della Procedura                                                                          | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 e della L.R. n° 56/1977 e s.m.i. Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Online - PagoPA                            | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 56 | Verifica di Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)                     | Area Lavori Pubblici – Edilizia Privata | Ufficio Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica – tel. 011.9947036 – email: ufficiotecnico@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Marco Devers – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte o procedimento d'ufficio per varianti a P.R.G.C..                                                                                                                                                               | Determinazione dell'Organo Tecnico Comunale (Ufficio Lavori Pubblici) | 120 gg. Complessità della Procedura che include l'indizione di conferenza dei servizi                        | Tutela nel corso del procedimento strumenti previsti dal Capo III della L. n° 241/1990 Contro il provvedimento finale: - Ricorso al TAR Piemonte entro 60 gg. - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.                                                           | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Non previsto                               | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

## Area Vigilanza

| N. | Denominazione del procedimento                                                                       | Unità organizzativa responsabile | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                           | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                 | Provvedimento finale                                                                                | Termine conclusivo                                                                 | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                      | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                    | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Occupazione di suolo pubblico – Autorizzazione                                                       | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente sul sito istituzionale – sezione Modulistica Polizia Locale.                                                             | Autorizzazione / Concessione di suolo pubblico                                                      | 30 gg.                                                                             | Ricorso al TAR Piemonte; ricorso gerarchico al Prefetto                   | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Pagamento COSAP tramite PagoPA / c/c postale intestato al Comune di Givoletto | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 2  | Contrassegno disabili – Rilascio / Rinnovo (art. 381 Reg. C.d.S.)                                    | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Modulistica presente sul sito istituzionale. Documentazione: certificazione medica rilasciata dalla ASL o commissione medica.                 | Rilascio/rinnovo contrassegno invalidi per la circolazione e la sosta                               | 15 gg.                                                                             | Ricorso al TAR Piemonte                                                   | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento dovuto                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 3  | Contravvenzioni al Codice della Strada – Verbale di accertamento                                     | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio (accertamento diretto)                                                                                                                                   | Verbale di contestazione/notifica sanzione amministrativa. Notifica entro 90 gg. dall'accertamento. | 90 gg. per notifica; ricorso al Prefetto entro 60 gg.; ricorso al GdP entro 30 gg. | Ricorso gerarchico al Prefetto; ricorso in opposizione al Giudice di Pace | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Pagamento sanzione tramite PagoPA. Riduzione 30% se pagate entro 5 gg.        | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 4  | Ordinanza viabilità                                                                                  | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte (soggetto interessato) o d'ufficio. Documentazione: planimetria intervento, durata, Piano di Segnalamento.                                     | Ordinanza di modifica alla circolazione stradale                                                    | 30 gg.                                                                             | Ricorso al TAR Piemonte; ricorso gerarchico al Prefetto                   | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento dovuto                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 5  | Autorizzazione manifestazioni su area pubblica (cortei, fiere, mercati, eventi sportivi, spettacoli) | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte (almeno 30 gg. prima dell'evento). Modulistica presente sul sito istituzionale. Doc.: programma dettagliato, planimetria, misure di sicurezza. | Autorizzazione / Nulla osta / Presa d'atto per manifestazione pubblica                              | 30 gg.                                                                             | Ricorso al TAR Piemonte                                                   | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Eventuale COSAP per occupazione suolo pubblico tramite PagoPA                 | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 6  | Comunicazione cessione di fabbricato (art. 12 D.L. 59/1978)                                          | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte entro 48 ore dalla consegna dei locali. Modulistica presente sul sito istituzionale.                                                           | Ricezione e protocollazione comunicazione (procedimento vincolato)                                  | 48 ore (obbligo del privato)                                                       | Ricorso al Prefetto per sanzioni; ricorso al TAR                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento dovuto                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                              | Unità organizzativa responsabile | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                           | Modalità di avvio del procedimento                                                                                                                                             | Provvedimento finale                                                                                                                   | Termine conclusivo                                                                                              | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                                | Link accesso on line                                                                  | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti                                                                                                             | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Rilascio copie atti di Polizia Locale / accesso documentale (L. 241/1990)                                                                                                                                   | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Indicare: nome, cognome, CF richiedente, numero verbale o riferimento dell'atto, motivazione della richiesta.                                             | Rilascio copia conforme o visione atti ammissibili                                                                                     | 30 gg.                                                                                                          | Ricorso al TAR Piemonte; ricorso al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Costi di riproduzione: - Relazione di sinistro € 30 (se inviata via email € 25) - Relazione di servizio, verbali ecc. € 15 (se inviata via email € 10) | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 8  | Decadenza / Sospensione / Revoca patente di guida – trasmissione atti alla Prefettura / MCTC                                                                                                                | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio a seguito di accertamento di violazione del Codice della Strada che prevede la misura accessoria.                                                                    | Ritiro patente e trasmissione atti alla Prefettura / Motorizzazione Civile                                                             | Immediato                                                                                                       | Ricorso al Prefetto; ricorso al Giudice di Pace                                                     | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento dovuto per il procedimento amministrativo (sanzioni a parte)                                                                          | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 9  | Controllo attività commerciali, pubblici esercizi e artigianali – Accertamento violazioni amministrative                                                                                                    | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio (ispezione programmata o su segnalazione)                                                                                                                            | Verbale di accertamento violazione amministrativa / Diffida / Segnalazione ad enti competenti (ASL, SUAP, ecc.)                        | 90 gg. per notifica verbale; segnalazione entro 30 gg.                                                          | Ricorso al Prefetto; ricorso al Giudice di Pace; ricorso al TAR                                     | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento sanzione tramite PagoPA / c/c postale                                                                                                        | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 10 | Infortunistica stradale – Rilevamento sinistro e rilascio copia documentazione                                                                                                                              | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio su intervento diretto. Richiesta copia atti: ad istanza di parte (soggetti coinvolti o aventi diritto). Documentazione: istanza scritta con riferimento al sinistro. | Redazione e protocollazione rapporto sinistro; rilascio copia atti a soggetti aventi diritto                                           | 30 gg. per rilascio copie dalla richiesta                                                                       | Ricorso al TAR; accesso civico RPCT                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Costi di riproduzione atti tramite PagoPA                                                                                                              | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 11 | Autorizzazione trasporto eccezionale su viabilità comunale                                                                                                                                                  | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Ad istanza di parte. Documentazione: caratteristiche veicolo/carico, percorso, date previste, copertura assicurativa.                                                          | Autorizzazione al transito eccezionale con eventuale scorta                                                                            | 15 gg.                                                                                                          | Ricorso al TAR Piemonte; ricorso gerarchico al Prefetto                                             | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento dovuto                                                                                                                                | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 12 | Sanzioni amministrative ex L. 689/1981 e norme speciali                                                                                                                                                     | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio, a seguito di accertamento o contestazione                                                                                                                           | Verbale di accertamento/contestazione, ordinanza-ingiunzione o archiviazione, secondo il caso                                          | Di regola 90 gg. per la notifica del verbale, salvo termini speciali previsti dalla norma applicata             | Ricorso al Prefetto o all'autorità giurisdizionale competente, a seconda della sanzione             | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Pagamento tramite PagoPA, se previsto dal verbale o dalla legge procedimenti                                                                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 13 | Trattamento sanitario obbligatorio                                                                                                                                                                          | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio, su proposta medica e con i presupposti di legge                                                                                                                     | Ordinanza sindacale di TSO e accompagnamento/assistenza all'esecuzione                                                                 | Termine breve e urgente, con esecuzione immediata per ragioni sanitarie                                         | Ricorso al giudice tutelare e rimedi giurisdizionali previsti dalla normativa sanitaria             | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento dovuto, salvo eventuali spese di competenza di altri enti                                                                             | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 14 | Sequestro, fermo e demolizione veicoli                                                                                                                                                                      | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio, a seguito di violazioni del Codice della Strada o norme speciali                                                                                                    | Verbale di sequestro/fermo, affidamento custodia, comunicazione a Prefettura/Motorizzazione, ordinanza o atto di demolizione se dovuta | Immediato per sequestro/fermo; termini successivi secondo procedimento amministrativo e di deposito/affidamento | Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace, secondo l'atto presupposto                                | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Eventuali spese di custodia, rimozione, deposito, demolizione o ripristino a carico dell'interessato                                                   | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 15 | Accertamento di opere abusive                                                                                                                                                                               | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio, su sopralluogo o segnalazione                                                                                                                                       | Verbale di accertamento, segnalazione all'autorità competente, diffida/ordinanza di sospensione, comunicazioni edilizie/penali         | Tempi variabili in base ai rilievi e ai successivi atti dell'ufficio competente                                 | Ricorso contro gli atti amministrativi al TAR; eventuali ulteriori rimedi in base all'atto adottato | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento dovuto per l'accertamento; eventuali sanzioni o oneri successivi secondo legge                                                        | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 16 | Trasmissione di notizie di reato alla polizia giudiziaria / alla Procura                                                                                                                                    | Area Vigilanza – Polizia Locale  | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | D'ufficio, quando emergono fatti penalmente rilevanti                                                                                                                          | Informativa di reato, trasmissione atti alla Procura/PG competente, annotazioni di servizio                                            | Immediato o senza ritardo, secondo l'obbligo di comunicazione della notizia di reato                            | Non è normalmente previsto un ricorso sul mero atto interno; tutela sugli atti conseguenti          | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento dovuto                                                                                                                                | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 17 | Esercizi commercio al dettaglio di vicinato: apertura, subingresso, variazioni, trasferimento sede, cessazione attività,                                                                                    | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA                                                                                                                                   | immediato                                                                                                       | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 18 | Forme speciali di vendita (Vendita al domicilio del consumatore, vendita per corrispondenza, commercio elettronico, distributori automatici, spacci interni): apertura, subingresso, variazioni, cessazione | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA                                                                                                                                   | immediato                                                                                                       | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 19 | Attività di Medie strutture di vendita: apertura, subingresso, variazioni, cessazione                                                                                                                       | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | Autorizzazione                                                                                                                         | 90 giorni                                                                                                       | TAR                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 20 | Vendite speciali: vendite promozionali, liquidazioni, sottocosto, saldi di fine stagione                                                                                                                    | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | comunicazione                                                                                                                          | immediato                                                                                                       | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale                  | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 21 | Attività di Grandi strutture di vendita: apertura, subingresso, variazioni, cessazione                                                                                                                      | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | Autorizzazione                                                                                                                         | 180 gg.                                                                                                         | TAR                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 22 | Commercio al dettaglio – Grandi strutture di vendita: subingressi variazioni                                                                                                                                | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA AUTORIZZAZIONE                                                                                                                    | Immediato, 60 gg Nei casi previsti dalla normativa                                                              | TAR                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 23 | Punto vendita di quotidiani e periodici: apertura, subingresso, trasferimento di sede, variazioni, cessazione attività                                                                                      | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA                                                                                                                                   | Immediato                                                                                                       | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 24 | Vendita diretta di prodotti agricoli in forma ambulante: comunicazione inizio attività                                                                                                                      | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA                                                                                                                                   | Immediato                                                                                                       | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 25 | Acconciatori ed estetisti: nuove aperture, subingressi, trasferimenti di sede, cambio direttore tecnico                                                                                                     | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA                                                                                                                                   | Immediato                                                                                                       | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 26 | Tintolavanderie: aperture, subingressi, variazioni societarie, cessazioni                                                                                                                                   | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA                                                                                                                                   | Immediato                                                                                                       | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP        | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 27 | Commercio su aree pubbliche:rilascio autorizzazioni tipo A a seguito di bando per istituzione nuovi mercati, ampliamento mercati esistenti                                                                  | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | Autorizzazione                                                                                                                         | 90 gg. dalla conclusione del bando                                                                              | TAR                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 28 | Commercio su aree pubbliche:rilascio autorizzazioni tipo B itinerante, aggiunta/modifica settore merceologico                                                                                               | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | Autorizzazione                                                                                                                         | 60gg                                                                                                            | TAR                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 29 | Commercio su aree pubbliche: subingressi in autorizzazioni tipologia A/B                                                                                                                                    | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a>                   | SCIA e Autorizzazione                                                                                                                  | 60 gg                                                                                                           | TAR                                                                                                 | <a href="https://www.comune.givoletto.to.it/">https://www.comune.givoletto.to.it/</a> | Nessun pagamento                                                                                                                                       | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |

| N. | Denominazione del procedimento                                                                                          | Unità organizzativa responsabile | Ufficio responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale                                                                                                           | Modalità di avvio del procedimento                                                                         | Provvedimento finale         | Termine conclusivo                        | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale                                         | Link accesso on line                | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti | Titolare del potere sostitutivo                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | Commercio su aree pubbliche: sospensione o revoca dell'atorizzazione;                                                   | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Atto di sospensione o revoca | 30 gg.                                    | TAR                                                                                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 31 | Commercio su aree pubbliche: autorizzazioni per manifestazioni temporanee                                               | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Autorizzazione               | 30 gg                                     | TAR                                                                                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 32 | Rilascio ATTESTAZIONE ANNUALE ambulanti                                                                                 | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Attestazione                 | Tempi stabiliti annualmente dalla Regione | Non previsto a livello normativo uno specifico strumento di tutela giurisdizionale           | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 33 | Somministrazione alimenti e bevande: Autorizzazione apertura, trasferimento, ampliamento                                | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 34 | Esercizi pubblici: variazioni societarie, delegato alla somministrazione                                                | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 35 | Esercizi pubblici: somministrazione temporanea alimenti e bevande in occasione di manifestazioni                        | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 36 | Esercizi pubblici: somministrazione alimenti e bevande nel caso delle attività di cui all'art. 8 L. R. 38/2006 e s.m.i. | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 37 | Attività sanitarie: notifiche per attività alimentari                                                                   | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 38 | Attività sanitarie: studi medici e veterinari                                                                           | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Autorizzazione               | 30 gg                                     | TAR                                                                                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 39 | Attività sanitarie: piscine                                                                                             | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | Autorizzazione               | 30 gg                                     | TAR                                                                                          | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 40 | Agenzie di viaggi: aperture, subingressi, modifiche                                                                     | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 41 | Strutture ricettive: agriturismo                                                                                        | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 42 | Strutture ricettive: ostelli, bed & breakfast, affittacamere, case vacanza, ecc.                                        | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |
| 43 | Strutture ricettive: alberghi                                                                                           | Area Vigilanza – Commercio       | Ufficio Polizia Locale – tel. 011.9947036 – email: poliziamunicipale@comune.givoletto.to.it<br>Responsabile: Cinzia Spacca – tel. 011.9947036 – email: protocollo@comune.givoletto.to.it | Istanza di parte: S.u.a.p. – sportello unico attività produttive link: https://www.comune.givoletto.to.it/ | SCIA                         | immediato                                 | TAR solo in caso di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati dal SUAP | https://www.comune.givoletto.to.it/ | Nessun pagamento                           | Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale – email: segretariocomunale@comune.givoletto.to.it |