

## UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE:

Servizio **AMMINISTRATIVO**

Ufficio Responsabile del Procedimento **SEGRETERIA**

Responsabile del Provvedimento Finale: **FASCIO DR. LUCA**

Riferimenti Unità Organizzativa per informazioni da richiedere telefonicamente o tramite mail:

- Indirizzo VIA DANTE n. 25 – SAN GIORGIO CANAVESE (TO)
- Telefono 0124/32121
- Fax 0124/325106
- E-mail [municipio@comunesangiorgio.it](mailto:municipio@comunesangiorgio.it)
- PEC [sangiorgiocanavese@pcert.it](mailto:sangiorgiocanavese@pcert.it)

## POTERE SOSTITUTIVO

Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. si informa che con Deliberazione della Giunta Comunale è stato individuato nel **Segretario Comunale** dell'Ente il titolare del potere sostitutivo nel caso di inerzia dei Responsabili di Servizio.

I procedimenti amministrativi di competenza comunale devono concludersi entro il termine di 30 giorni, salvo nel caso in cui disposizioni di legge o regolamentari prevedano un termine diverso.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento amministrativo avviato su istanza di parte, il cittadino interessato in caso di mancata adozione del provvedimento conclusivo da parte del Responsabile del Servizio, può rivolgersi al Segretario Comunale affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario ad acta.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretariocomunale@comunesangiorgio.it](mailto:segretariocomunale@comunesangiorgio.it)

## STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE

Il ricorso avverso al silenzio dell'amministrazione può essere proposto al TAR Piemonte non oltre un anno dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento (art. 31, comma 2, D.Lgs. 02.07.2010 n. 104).

Avverso il provvedimento finale è possibile proporre ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni dalla data di efficacia ed esecutività dello stesso. In alternativa è possibile proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di efficacia ed esecutività del provvedimento.

Denominazione Procedimento	Riferimenti normativi	Responsabile del procedimento	Avvio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte)	Modulistica	Atti e documenti da allegare	Termine di conclusione del procedimento	Procedimento sottoposto a silenzio assenso o silenzio rifiuto o dichiarazione di parte	Provvedimento finale sostituito da autocertificazione dell'interessato	Pagamenti a favore dell'Amministrazione e modalità di pagamento
Deliberazioni/Determinazioni: fascicolazione e pubblicazione	D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.	Segretario Comunale	D'ufficio	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line	Legge n. 69/2009	Segretario Comunale	D'ufficio/Istanza di parte	-----	-----	immediata	-----	-----	-----
Liquidazione indennità al Sindaco e assessori e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali	D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. Deliberazione Consiglio	Segretario Comunale	D'ufficio	-----	-----	-----	-----	-----	-----

	Comunale								
Stipula contratti	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Segretario Comunale	D'ufficio	-----	-----	35 gg dall'aggiudicazione	-----	-----	Pagamenti spese e diritti di segreteria, da effettuarsi mediante bonifico bancario utilizzando le coordinate sopra indicate
Registrazione contratti dalla stipulazione	D.L. 179/2012, convertito in Legge 221/2012	Segretario Comunale	D'ufficio	-----	-----	20 gg dalla stipula	-----	-----	-----
Sostegno alla locazione	Decreto Ministeriale Delibera Regionale	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Secondo disposizioni delibera regionale	30 gg a decorrere dalla liquidazione da parte della Regione	no	no	-----
Alloggi di edilizia sociale (case popolari)	L.R. 17.02.2010, n. 3	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Documento identità, attestazione ISEE in corso di validità	90 gg dalla disponibilità degli alloggi	no	no	-----
Bonus per fornitura energia elettrica	Decreto interministeriale 28 dicembre 2007 e decreto-legge n. 185/08	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Documento di identità, attestazione ISEE in corso di validità, fattura energia elettrica con codice POD	30 gg	no	no	-----
Bonus per fornitura gas naturale	Art. 3, comma 9 del decreto-legge n. 185/08, convertito con modificazioni in legge n. 2/2009	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Documento di identità, attestazione ISEE in corso di validità, fattura gas naturale con codici POD e PDR	30 gg	no	no	-----
Utilizzo locali comunali	Regolamenti Comunali	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Documento di identità	30 gg (in ogni caso entro la data di utilizzo)	no	no	Pagamento della tariffa di utilizzo dei locali, da effettuarsi secondo le modalità sopra indicate
Concessione contributo economico a famiglia bisognosa	"Regolamento comunale Criteri e modalità per erogazione di contributi ed ausili finanziari",	Segretario Comunale	Istanza di parte	-----	Relazione assistente sociale	30 gg	no	no	-----
Concessione contributo economico ad Associazioni locali	"Regolamento comunale Criteri e modalità per erogazione di contributi ed ausili finanziari"	Segretario Comunale	Istanza di parte	-----	Istanza di contributo, relazione su attività svolta, bilancio consuntivo	30 gg	no	no	-----
Concessione patrocino comunale		Segretario Comunale	Istanza di parte	-----	Relazione su iniziativa da patrocinare	30 gg	no	no	-----

Accesso agli atti	L. n. 241/1990 e s.m.i., L. 205/2000, Regolamento comunale	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità	30 gg	no	no	Pagamento delle eventuali fotocopie da versarsi in contanti presso gli uffici
Accesso atti archivio	L. n. 241/1990 e s.m.i., L. 205/2000, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., art. 122, comma 2, D.Lgs. 42/2004 Regolamento comunale	Segretario Comunale	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità	30 gg	no	no	Pagamento delle eventuali fotocopie da versarsi in contanti presso gli uffici
Assunzione personale di qualifica non dirigenziale mediante mobilità individuale/contestuale	D.L.gs 165/2001 art 30 Regolamento	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Assunzione personale a tempo indeterminato - stipulazione contratto di lavoro	CCNL 1995 - art. 14, c 5 - Regolamento	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Assunzione personale a tempo determinato - stipulazione contratto di lavoro	CCNL 1995 - art. 14 c 5 - CCNL 2000 art. 7 Regolamento	Segretario Comunale	D' ufficio	---		30 gg da lettera di assunzione	no	no	
Part-time - Richiesta modifica rapporto di lavoro dipendente - Trasformazione part time/tempo pieno - tempo pieno/part time - Diniego	Regolamento comunale e D.Lgs. 165/2001	Segretario Comunale	D' ufficio	---		30 gg dall'istanza dell'interessato	no	no	
Mobilità interna intersettoriale - Spostamento di settore di un dipendente	D.Lgs. 165/2001	Segretario Comunale	D' ufficio	---		30 gg dall'istanza dell'interessato	no	no	
Dimissioni - Cessazione dipendente - Adozione provvedimento presa d'atto dimissioni, preavviso	art. 27 ter CCNL 6.7.95	Segretario Comunale	D' ufficio	---		30 gg.	no	no	
Recesso per mancato superamento del periodo di prova	art. 14 bis CCNL 95	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Cessazione dipendente per mobilità esterna - Adozione provvedimento concessione nulla osta mobilità esterna	D.L.gs 165/2001 - art. 30	Segretario Comunale	D' ufficio	---		30 gg dall'istanza dell'interessato	no	no	
Svolgimento missione/trasferta dipendente - Adozione provvedimento presa d'atto autorizzazione e impegno spesa	CCNL 2000 art 41	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Difesa legale del dipendente nei diversi gradi di giudizio e impegno delle relative spese		Segretario Comunale	D' Ufficio				no	no	
Rimborso spese missioni dipendenti - istruttoria richieste - liquidazione	CCNL 2000 art 41	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---		30 gg.	no	no	
Sorveglianza sanitaria dipendenti - Verifica idoneità	D.L.gs 81/2008	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	

del dipendente alla mansione specifica									
Patrocinio legale dipendenti - Difesa legale del dipendente nei diversi gradi di giudizio e impegno relative spese	CCNL 2000 art. 28	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Rimborso spese legali sostenute direttamente dal dipendente assolto in procedimento giudiziario	CCNL 2000 art. 28	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Concessione comando dipendente presso altro Ente	art. 30 - comma 2 sexies - D.L.gs 165/2001	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Permessi sindacali - Attribuzione monte ore permessi sigle sindacali rappresentative e RSU	CCNQ 7.8.1998 art. 9	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti - richiesta visita di controllo - liquidazione competenze	L 300/1970 art. 5 - DL 98/2011 art.16 c 9	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Immediato	no	no	
Procedimento sanzionatorio per assenza alla visita di controllo - Riduzione stipendio/archiviazione	D.L. 463 12.09.1983 conv. in legge 11 novembre 1983 n. 638	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Procedimenti disciplinari	D.Lgs 165/2001 ; CCNL comparto enti locali	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Gestione permessi ai dipendenti assistenza disabili	L. n. 104/1992 art 33	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione / revoca aspettativa sindacale	Art. 50 D.Lgs. n. 165/2001, CCNL 2009	Segretario Comunale	Su istanza di parte				no	no	
Gestione permessi studio - 150 ore ai dipendenti	CCNL 2000 art 15	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione aspettativa non retribuita per motivi personali ai dipendenti	CCNL 2000 art 11 - 14	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione aspettativa non retribuita per attività professionali ai dipendenti	L 183/2010 ART 18	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione congedo per gravi motivi familiari e/o assistenza handicap ai dipendenti	L 53/2000 - Art. 4 c 2 - D.M. 278/2000 art. 2	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione permesso per grave infermità ai dipendenti	L 53/2000 - Art. 4 - D.M. 278/2000 art. 1 - CCNL 2000 art 18	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione congedo non retribuito per la formazione ai dipendenti	L 53/2000 - Art. 5 - CCNL 2000 art 16	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Concessione aspettativa non retribuita per dottorato di ricerca	CCNL 2000 art 12	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	

o borsa di studio ai dipendenti									
Inabilità temporanea a mansioni - conservazione del posto	CCNL 1995 - art 21	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Determinazione e liquidazione salario accessorio -straordinari e indennità periodiche a dipendenti aventi diritto	CCNL di comparto	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Determinazione e liquidazione importo annuo indennità particolari responsabilità a dipendenti incaricati	Art. 17, comma 2, lett.f-i) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Determinazione e liquidazione importo annuo indennità maneggio valori a dipendenti incaricati	Art. 17, comma 2, lett.d) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Termini indicati nel CCIA	no	no	
Determinazione e liquidazione importo annuo indennità disagio a dipendenti individuati	Art. 17, comma 2, lett.e) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Termini indicati nel CCIA	no	no	
Liquidazione produttività individuale e collettiva	Art. 17, comma 2, lett.a) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Termini indicati nel CCIA	no	no	
Liquidazione retribuzione di risultato	Art. 10 CCNL 1999	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Concessione assegni familiari - Istruttoria richieste - Erogazione mensile a dipendenti aventi diritto		Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Contratto decentrato - autorizzazione alla stipulazione	Deliberazione della Giunta Comunale	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Ricognizione e rilevazione eccedenze personale	D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Deliberazione programmazione fabbisogni - Programmazione annuale dei fabbisogni di personale e piano assunzioni - determinazione dotazione organica	D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Indizione e pubblicazione bando selezione/concorso personale di qualifica non dirigenziale	D.P.R. n. 487/1994 ed s.m.i, D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i, Regolamento	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Nomina commissione concorso/selezione personale di qualifica non dirigenziale	D.P.R. n. 487/1994 ed s.m.i, D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i, Regolamento	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Concorso/selezione pubblica personale di qualifica non dirigenziale	D.P.R. n. 487/1994 ed s.m.i, D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i, Regolamento	Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	

Assunzione personale di qualifica non dirigenziale mediante mobilità da altro Ente - Bando selezione		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'Impiego mediante chiamata pubblica		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Assunzione obbligatoria disabili/categorie protette - Avviamento da liste speciali Centro per l'impiego		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Adozione provvedimento di assunzione personale non dirigenziale - individuazione assumendo		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	no	no	
Svolgimento stage/tirocinio - convenzione - progetto formativo	Legge Regione Piemonte 34/2008 - DGR 74-5911 del 3.6.2013	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Collocamento a riposo per raggiungimento limite massimo d'età - cessazione del dipendente	art. 27 ter CCNL 6.7.95;DL 1.7.2009 78 conv in legge n. 102/2009; DL 6.12.2011 n. 201conv in legge n. 214 /2011	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Collocamento a riposo a domanda - cessazione del dipendente	art. 27 ter CCNL 6.7.95; DL 201 del 6.12.2011 conv in legge n. 214 /2011 - legge 23.8.2004 n. 243 - legge 24.12.2007 n.247	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---			no	no	
Autorizzazione dipendente a incarico esterno -	D.L.gs 165/2001 - art. 53 c 10	Segretario Comunale	Su istanza di parte	---		30 gg.	no	no	
Inabilità permanente a mansioni/proficuo lavoro - risoluzione rapporto di lavoro- collocamento a riposo d'ufficio/ prosecuzione	CCNL 1995 - art 21; legge 274/91; legge 335/95	Segretario Comunale	D' ufficio	---			no	no	
Collocamento a riposo dipendente - istruttoria e trasmissione pratica previdenziale		Segretario Comunale	D' ufficio	---			NO	NO	
PERLA PA/Adempimento GEPAS - Comunicazione telematica dati dipendenti partecipanti a scioperi e trattenute effettuate		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Comunicazione immediata – trattenuta operata con successiva mensilità da liquidare	NO	NO	

PERLA PA/Adempimento GEDAP - Comunicazione telematica permessi sindacali e per cariche elettive fruiti da dipendenti		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Dichiarazione annuale entro il 30/05 – comunicazione entro 48 ore per ogni permesso	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento Anagrafe Prestazioni - Comunicazione telematica incarichi esterni/interni autorizzati a dipendenti		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Comunicazione entro 15 gg. da autorizzazione rilasciata – entro 15 gg. pagamenti effettuati- dichiarazione annuale entro il 30/06 anno successivo	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento Rilevazione Assenze - Comunicazione telematica assenze dipendenti per malattia e Legge 104/1992		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Dichiarazione mensile entro il giorno 15 mese successivo	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento Rilevazione Assenze - Comunicazione telematica dati permessi Legge n. 104/1992 fruiti da dipendenti		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Entro il 31/03	NO	NO	
Rilevazione biennale deleghe sindacali - Trasmissione telematica ad ARAN schede rappresentatività sigle sindacali		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Biennale – entro il 28/02	NO	NO	
Trasmissione telematica ad ARAN testo contratti decentrati		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Entro 5 gg. dalla stipula	NO	NO	
Trasmissione telematica a CNEL testo contratti decentrati		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Entro 5 gg. dalla stipula	NO	NO	
Trasmissione telematica ad ARAN verbali commissione elettorale RSU		Segretario Comunale	D' ufficio	---		Termine definito da Circolare ARAN emanata in occasione delle elezioni	NO	NO	
Certificazioni relative a rapporti di lavoro cessati		Segretario Comunale	Su istanza di parte			30 gg.	NO	NO	
Accettazione delle trattenute mensili sullo stipendio	Regolamento attuativo D.P.R. n. 895/1950 – D.P.R. n. 180/1990	Segretario Comunale	Su istanza di parte			15 gg.	NO	NO	