

COMUNE DI BANCHETTE - Area Amministrativa

DENOMINAZIONE UFFICIO CUI INOLTARE LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI - ORARI - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	Responsabile Dr.ssa Gaetana Del Sordo Ufficio Segreteria, Ufficio Scuole, Polizia Municipale Indirizzo Via Roma n. 59 Telefono 0125.611615 E-Mail: protocollo@comune.banchette.to.it - ufficioscuole@comune.banchette.to.it - poliziamunicipale@comune.banchette.to.it PEC: banchette@cert.ruparpiemonte.it Apertura al pubblico Ufficio Segreteria da lunedì a giovedì 10,00/ 12,00 Ufficio Scuole lunedì e mercoledì 8,30/10,00 Polizia Municipale da lunedì a venerdì 9,00/10,00						
IL NOME DEL SOGGETTO, OVE DISPONIBILE, A CUI È ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	Dr.ssa Gaetana Del Sordo - Segretario Comunale - 0125.611615 protocollo@comune.banchette.to.it	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DI ATTIVARE TALE POTERE	Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. si informa che 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.				
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA/SETTORE RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TEMPI DI LEGGE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITÀ DI SILENZIO-ASSENSO, SILENZIO-DINIEGO, DIA, SCIA ECC.	STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE A FAVORE DELL'INTERESSATO	MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	MODALITÀ DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO (UFFICIO/DI PARTE)
Istruttoria e redazione Deliberazioni del Consiglio comunale e di Giunta Comunale Area Amministrativa	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria / Segretario comunale		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Formalizzazione e pubblicazione Deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale Area Amministrativa	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria / Segretario comunale		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Istruttoria e redazione Determinazioni dell'Area Amministrativa	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria / Segretario comunale		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Convocazione Commissioni Consiliari o di altro tipo	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria / Segretario comunale		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Istruttoria e redazione Regolamenti Comunali dell'Area Amministrativa	D.Lgs. N. 267/2000	Ufficio Segreteria / Segretario comunale		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Formalizzazione e Pubblicazione Regolamenti Comunali	D.Lgs. N. 267/2001	Ufficio Segreteria / Segretario comunale	gg. 15 con delibera di approvazione	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Acquisizione CIG e DURC riguardanti gli atti dell'Area Amministrativa	L. n. 136/2010, L. n. 183/2011	Ufficio Segreteria, Ufficio Scuole / Resp. del Servizio		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Protocollo generale	D. Lgs. n. 82/2005, DPCM 31/10/2000, DPR n. 445/2000	Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	1 - 2 gg.	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Archiviazione atti	DPR n. 445/2000	Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Area Amministrativa	L. n. 241/1990	Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		Di parte
Servizio postale - Registro corrispondenza in uscita		Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	No	no			Di parte
Accesso agli atti e ai documenti amministrativi Area Amministrativa	Artt. 22 e seguenti Legge n. 241/1990	Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	Provvedimento espresso di accoglimento, diniego, differimento dell'accesso o accesso parziale entro 30 giorni	In caso di mancata risposta nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, si forma il silenzio-diniego	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento espresso di diniego/differimento/accesso parziale o dalla formazione del silenzio-diniego, è possibile proporre: 1) Ricorso al TAR; 2) Richiesta di riesame del diniego o del differimento al Difensore Civico		Di parte
Assegno di maternità	Legge 151/2001 e s.m.i.	Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		Di parte
Politiche sociali		Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	31 giorni dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		
Servizio di Raccolta Rifiuti		Ufficio Segreteria / Resp. del Servizio	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		Di parte
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 3/2010	Ufficio Segreteria		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		
Iscrizione Servizi Scolastici (refezione scolastica, pre/post scuola)		Ufficio Scuole / Resp. del Servizio	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		Di parte
Libri di testo / Consegna cedole librerie		Ufficio Scuole / Resp. del Servizio	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		Di parte
Affidamento Centro Estivo		Ufficio Scuole / Resp. del Servizio		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		D'Ufficio
Biblioteca civica		Ufficio Scuole / Resp. del Servizio		no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		
Spettacoli e trattenimenti pubblici	D. Lgs. 222/2016	Ufficio Scuole / Resp. del Servizio	immediata	si	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica		Di parte

Notifica degli atti del Comune o di Enti terzi	C.P.C.	Polizia Municipale / Segretario comunale	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	D'Ufficio
Pubblicazione online degli atti ricevuti con PEC e tramite posta tradizionale	D.Lgs. n. 267/2000	Polizia Municipale / Segretario comunale	Immediatamente dopo la richiesta di pubblicazione e comunque nel termine contenuto nella richiesta	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	Di parte
Deposito atti alla Cassa Comunale - Pubblicazione online		Polizia Municipale / Segretario comunale	No	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	Di parte
Accesso agli atti e ai documenti amministrativi del servizio di P.M.	Artt. 22 e seguenti Legge n. 241/1990	Polizia Municipale / Segretario comunale	Provvedimento espresso di accoglimento, diniego, differimento dell'accesso o accesso parziale entro 30 giorni	In caso di mancata risposta nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, si forma il silenzio-diniego	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento espresso di diniego/differimento/accesso parziale o dalla formazione del silenzio-diniego, è possibile proporre: 1) Ricorso al TAR; 2) Richiesta di riesame del diniego o del differimento al Difensore Civico	Di parte
Predisposizione atti ed esecuzione di trattamento e di accertamento sanitario obbligatorio	L. 180/1978	Polizia Municipale / Segretario comunale	48 ore		TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	D'Ufficio
Restituzione atti notificati e richiesta rimborso spese	C.P.C.	Polizia Municipale / Segretario comunale	30 gg dalla presentazione dell'istanza		TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	Istanza di parte
Concessione utilizzo sala polifunzionale comunale	Regolamento comunale	Polizia Municipale / Segretario comunale	30 gg dalla presentazione dell'istanza	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	Istanza di parte
Rilascio e rinnovo contrassegno disabili	D. Lgs n. 285/1992	Polizia Municipale / Segretario comunale	5 giorni		TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	Istanza di parte
Manifestazioni e gare sportive su strada - autorizzazioni e nulla osta	D. Lgs n. 285/1992	Polizia Municipale / Segretario comunale	20 giorni		TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	D'Ufficio
Oggetti ritrovati: pubblicazione all'albo, registrazione, restituzione	Art. 927 e ss. Codice Civile e Regolamentazione comunale	Polizia Municipale / Segretario comunale	1 giorno		TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica Presidente della Repubblica	Istanza di parte