

N.	Tipologia - denominazione del procedimento	Breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	1) Responsabile procedimento (utilmente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale) 2) Responsabile atto finale (se diverso dal primo)	Modalità rilascio informazioni	Termine conclusivo procedimento	Provvedimento sostituibile da una dichiarazione dell'interessato sì/no	Procedimento può concludersi con il silenzio-assenso sì/no	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (es: TAR, Consiglio di Stato, Presidente della Repubblica, Prefetto)	link di accesso al servizio on line sì (inserire) no	Procedimento richiede versamenti sì (indicare IBAN o ccp) no	Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica
1	Pubblicazione atti	Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni, disposizioni di liquidazione, ordinanze e decreti sindacali	Segreteria			7 gg. Lavorativi dall'adozione per la pubblicazione	no	no	TAR/ Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	http://www.comune.volpiano.to/it/area/uffici/segreteria	no	
2	Indennità di carica Sindaco e assessori comunali	Liquidazione indennità di carica Sindaco e assessori comunali	Segreteria			Mese	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
3	Gettoni di presenza Consiglieri Comunali per Consigli Comunali	Liquidazione gettoni di presenza Consiglieri Comunali per Consigli Comunali	Segreteria			Entro il 31 luglio e il 31 gennaio	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
4	Gettoni di presenza Consiglieri Comunali per Commissioni	Liquidazione gettoni di presenza Consiglieri Comunali per Commissioni Bilancio, Ambiente e Welfare	Segreteria		☎ 011 9954511 info@comune.volpiano.to.it	Semestrale-entro 90 giorni dalla comunicazione del Responsabile Settore Finanziario, dalla comunicazione del Responsabile del Settore Territorio e/o Ambiente, LLPP, Patrimonio e Manutenzioni e dalla comunicazione del Responsabile Servizio Socio - Assistenziale Educativo Culturale	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
5	Rimborsi	Rimborso oneri finanziari derivanti dalle assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti da privati per espletamento funzioni elettive	Segreteria	Ufficio Segreteria tel. 011 9954511 email: segreteria@comune.volpiano.to.it		Liquidazione entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta da parte dei privati	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
6	Rilascio dichiarazioni	Rilascio dichiarazioni ad amministrativi per espletamento attività amministrative svolte	Segreteria	Resp. Procedimento: Dott. Franco CAGNA - franco.cagna@comune.volpiano.to.it		3 giorni dalla richiesta all'ufficio segreteria	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
7	Copie conformi atti amministrativi	Rilascio copie conformi atti amministrativi	Segreteria			7 giorni dal momento della richiesta all'ufficio segreteria	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	sì - pagato tramite POS	
8	Pubblicazioni su sito	Pubblicazioni su sito istituzionale	Segreteria e URP			Secondo scadenze a termini di legge o come indicazioni dei vari uffici	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
9	Protocollo	Protocollo in arrivo	Ufficio Protocollo	Ufficio Protocollo tel. 011 9954511 email: info@comune.volpiano.to.it Resp. Procedimento: Dott. Franco CAGNA - franco.cagna@comune.volpiano.to.it	☎ 011 9954511 info@comune.volpiano.to.it	Protocollo: tempo reale Svincolo: 1 giorno	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	Segretario Generale Dott. Ezio IVALDI tel. 011 9954513 La richiesta di intervento sostitutivo dovrà riportare nell'oggetto la seguente frase: "Richiesta di intervento sostitutivo" ed essere indirizzata all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.volpiano.to.it e alla mail : info@comune.volpiano.to.it
10	Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Segreteria			Concordato con la controparte contrattuale	no	no	Giudice ordinario	no	no	
11	Affidamenti in house	Affidamenti in house	Segreteria			Concordato con la controparte contrattuale	no	no	Giudice ordinario	no	no	
12	Accesso agli atti, accesso civico	Richieste di accesso civico, generalizzato e documentale	Segreteria	Ufficio Segreteria tel. 011 9954511 email: segreteria@comune.volpiano.to.it		30 giorni dalla richiesta	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	http://www.comune.volpiano.to/it/area/uffici/segreteria/uffici/comunicazione-civica/	no	
13	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	Segreteria	Resp. Procedimento: Dott. Franco CAGNA - franco.cagna@comune.volpiano.to.it		Sulla base di quanto previsto dai rispettivi Statuti	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
14	Archivio corrente e di deposito	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Segreteria			30 giorni dalla richiesta	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	
15	Archivio storico	Gestione dell'archivio storico	Segreteria			30 giorni dalla richiesta	no	no	TAR/Consiglio di Stato/Presidente della Repubblica	no	no	