

## UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE:

Servizio **AMMINISTRATIVO**

Ufficio Responsabile del Procedimento **SEGRETERIA**

Responsabile del Provvedimento Finale: **BALAGNA Dr. Marco**

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

- Indirizzo C.SO OGLIANI N. 9 – RIVARA (TO)
- Telefono 0124/31109 – 31114 (int. n. 5)
- Fax 0124/31527
- E-mail [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.it)
- PEC [amministrativo.rivara@pec.it](mailto:amministrativo.rivara@pec.it)

## POTERE SOSTITUTIVO

Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. si informa che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 25.09.2013 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 ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [segretario@comune.rivara.to.it](mailto:segretario@comune.rivara.to.it) o [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.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.	Truffarelli M. Silvia	D'ufficio	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line	Legge n. 69/2009	Truffarelli M. Silvia	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	Truffarelli M. Silvia	D'ufficio	-----	-----	-----	-----	-----	-----

	Comunale								
Stipula contratti	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Truffarelli M. Silvia	D'ufficio	-----	-----	35 gg dall'aggiudicazione	-----	-----	Pagamenti spese e diritti di segreteria, da effettuarsi mediante bollettino PagoPa predisposto dall'ufficio.
Registrazione contratti dalla stipulazione	D.L. 179/2012, convertito in Legge 221/2012	Truffarelli M. Silvia	D'ufficio	-----	-----	20 gg dalla stipula	-----	-----	-----
Deposito modelli per raccolta firme referendum	L. 352/1970 e s.m.i., art. 75 Costituzione	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	-----	Secondo disposizioni dei Comitati promotori	no	-----	-----
Iscrizione servizi scolastici: refezione, trasporto e prescuola	Deliberazione Giunta Comunale	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio e su sito internet	-----	immediata	Silenzio assenso	no	Pagamenti delle tariffe per i servizi di refezione e trasporto scolastici da effettuarsi tramite bollettini PagoPa predisposti dall'ufficio. Per il servizio pre-scuola non è prevista alcuna tariffa.
Assegnazione contributi regionali alle istituzioni scolastiche (Scuola Materna)	L.R. 28/2007	Truffarelli M. Silvia	D'ufficio	-----	-----	30 gg a decorrere dalla liquidazione da parte della Regione	no	no	-----
Sostegno alla locazione	Decreto Ministeriale Delibera Regionale	Truffarelli M. Silvia	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	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Documento identità, attestazione ISEE in corso di validità	90 gg dalla disponibilità degli alloggi	no	no	-----
Assegno di maternità	Art. 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998, n. 448	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio	Documento di identità, attestazione ISEE in corso di validità; per i cittadini extracomunitari è necessario anche carta di soggiorno	30 gg dalla presentazione della domanda completa di tutti i documenti	no	no	-----
Utilizzo locali denominati "Ex Serre" di Villa Ogliani	Regolamento Comunale per l'utilizzo dei locali delle "ex Serre" di Villa Ogliani", approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 11.02.2010	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'Ufficio e su sito internet	Documento di identità	30 gg (in ogni caso entro la data di utilizzo)	no	no	Pagamento della tariffa di utilizzo dei locali, da effettuarsi mediante bollettino PagoPa predisposto dall'ufficio.  Deposito cauzionale in contanti presso l'Ufficio Segreteria
Concessione loculi colombari e/o cellette ossario	"Regolamento Comunale di Polizia mortuaria",	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità e codice fiscale	30 gg	no	no	Pagamento della tariffa di concessione e delle spese e diritti di segreteria per la stipulazione del contratto, da effettuarsi mediante bollettino PagoPa predisposto

	<p>approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 22.04.2009, così come modificato con deliberazioni C.C. n. 32 del 13.08.2009 e n. 24 dell'08.11.2024</p> <p>D.P.R. n. 285 del 10.09.1990 "Approvazione Regolamento di Polizia Mortuaria"</p>								dall'ufficio.
Servizio trasporto persone anziane over 65 anni e persone in particolare disagio sociale	Convenzione comunale con Associazione Protezione Civile	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità, attestazione ISEE in corso di validità, impegnativa medica	Immediata	Silenzio assenso	no	-----
Esenzione pagamento ticket sanitario per cittadini indigenti	"Regolamento comunale per l'esenzione dal pagamento del ticket sanitario", approvato con deliberazione del C.C. n. 16 del 27.04.2010	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità, attestazione ISEE in corso di validità	30 gg	no	no	-----
Concessione contributo economico a famiglia bisognosa	"Regolamento comunale Criteri e modalità per erogazione di contributi ed ausili finanziari", approvato con delibera C.C. n. 112 del 15.11.1990	Truffarelli M. Silvia	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", approvato con delibera C.C. n. 112 del 15.11.1990	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	-----	Istanza di contributo, relazione su attività svolta, bilancio consuntivo	30 gg	no	no	-----
Concessione patrocinio	Deliberazione	Truffarelli M.	Istanza di	-----	Relazione su	30 gg	no	no	-----

comunale	Giunta Comunale	Silvia	parte		iniziativa da patrocinare				
Accesso agli atti	L. n. 241/1990 e s.m.i., L. 205/2000, Regolamento comunale	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità	30 gg	no	no	Pagamento delle eventuali fotocopie da versarsi mediante bollettino PagoPa predisposto dall'ufficio.
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	Truffarelli M. Silvia	Istanza di parte	Disponibile presso l'ufficio	Documento di identità	30 gg	no	no	Pagamento delle eventuali fotocopie da versarsi mediante bollettino PagoPa predisposto dall'ufficio.

Data aggiornamento: 01.06.2026