

(Provincia di Torino)
Via Don Giocondo Cabodi nº 4, 10070 VARISELLA - Tel. 011/92.49.375 Fax. 011/92.49.308
e-mail: info@comunevarisella.to.it
C.F. 83002070015 – P.I. 01399790011

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

TERMINE
PER LA
CONCLUSIONE
DEL
PROCEDIMENTO

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA

Responsabile del procedimento:

dott. BERTINO Luca Francesco – Segretario comunale

Tel. 011/9249375

E-mail: info@comunevarisella.to.it Per informazioni prendere appuntamento

Titolare del potere sostitutivo:

(chi sostituisce il segretario comunale in caso di

assenza)

Tel. 011/9249375

Adozione e modifiche dello Statuto e dei Regolamenti	30
Convenzioni tra enti locali	30
Partecipazione del Comune a società di capitale	30
Approvazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti indipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	30
Convalida degli eletti	Secondo legge (D. Lgs 267/00)
Convocazione Consiglio comunale su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri	Secondo legge (D. Lgs 267/00)
Surrogazione Consigliere comunale	Secondo legge (D. Lgs 267/00)
Mozione di sfiducia	Secondo legge (D. Lgs 267/00)
Decadenza, sospensione, rimozione cause di ineleggibilità o incompatibilità degli amministratori comunali	Secondo legge (D. Lgs 267/00)
Comunicazioni relative all'anagrafe degli amministratori comunali	30
Nomina e revoca componenti della Giunta	10



Nomina, designazione e revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzione	
Definizione indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	Secondo legge (D. Lgs 267/00)
Nomina responsabili degli uffici e dei servizi	30
Nomina legale per difesa in giudizio	30
Registrazione contratti	Secondo legge
Vidimazione repertorio	Secondo legge
Assegnazione spazi elettorali	Secondo legge (Legge 212/56)
Archivio comunale corrente e di deposito: autorizzazione alla visione degli atti ed al rilascio di copie	30
Concessione cittadinanze onorarie	30
Controlli e accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni	30
Concorsi pubblici	Secondo legge
Assunzioni obbligatorie appartenenti a categorie protette	Secondo legge
Assunzioni mediante richiesta al centro per l'impiego	Secondo legge
Collocamento in aspettativa	30
Dispensa dal servizio	30
Mutamento mansioni per inidoneità fisica: inquadramento in qualifica diversa	90
Mobilità interna al Comune	30
Mobilità esterna al Comune	30
Concessione permessi ai dipendenti	5
Autorizzazione al dipendente di assumere incarichi temporanei presso altri enti compatibili con l' impiego comunale	



(Provincia di Torino)
Via Don Giocondo Cabodi nº 4, 10070 VARISELLA - Tel. 011/92.49.375 Fax. 011/92.49.308
e-mail: info@comunevarisella.to.it
C.F. 83002070015 – P.I. 01399790011

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL' AREA DEMOGRAFICA

TERMINE
PER LA
CONCLUSIONE
DEL
PROCEDIMENTO

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA

Responsabile del procedimento: Dott. SCARPINO

Marco

Tel. 011/9249375

E-mail: demografici@comunevarisella.to.it

Gli orari di apertura degli uffici sono i seguenti:

lunedì/giovedì/venerdì 9.30 – 12.30

martedì 9.30 – 12.30 / 15.00-17.00

sabato 8.30-11.30

Titolare del potere sostitutivo:

Segretario comunale (o chi lo sostituisce in caso di assenza) Tel. 011/9249375

	Secondo legge
Iscrizione nell' anagrafe della popolazione	(2
residente	giorni)
Variazioni anagrafiche	Secondo legge
Cancellazioni per irreperibilità	Secondo legge
Emigrazione (cancellazione anagrafica)	secondo legge
Iscrizione anagrafica degli stranieri	30
Attribuzione del codice fiscale ai minori	30
Accertamenti d' ufficio in caso di omesse dichiarazioni anagrafiche	30
Iscrizione, variazioni e cancellazioni nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE)	30
Trasferimento da AIRE nel Comune ad altro Comune	30



Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia	30
Numerazione civica	30
Aggiornamento dello stradario	30
Certificazione di sportello dell' anagrafe	Subito
Autenticazione delle firme	Subito
Dichiarazioni sostitutive atti notori	Subito
Carte d'identità (Rilascio)	Subito
Prima revisione semestrale delle liste elettorali	Secondo legge
Seconda revisione semestrale delle liste elettorali	Secondo legge
Prima revisione dinamica delle liste elettorali	Secondo legge
Seconda revisione dinamica delle liste elettorali	Secondo legge
Albo scrutatori di seggio elettorale	Secondo legge
Albo presidenti di seggio elettorale	Secondo legge
Revisione dinamica straordinaria in occasione di elezioni o referendum	Secondo legge
Elezioni amministrative, politiche, europee e referendum	Secondo legge
Formazione e revisione lista giudici popolari	Secondo legge
Predisposizione e aggiornamento liste di leva	30
Certificazioni di iscrizione ed esito di leva	30
Aggiornamento ruoli matricolari	30
Annotazione in margine e in calce ai predetti anni	30
Deleghe dell' ufficio di Anagrafe	30
Deleghe carte d' identità	30



Atti di nascita (acquisizione certificati occorrenti e	
verifica)	30
Pubblicazione di matrimonio (acquisizione certificati	30
occorrenti e verifica)	50
	30
Certificato di "eseguite pubblicazioni"	
Celebrazione matrimonio civile	In giornata
Celebrazione matrimonio civile	
Atti di matrimonio (acquisizione certificati occorrenti e	In giornata
verifica)	
Trascrizione domande di divorzio e delle sentenze di	30
scioglimento del matrimonio	
Trascrizione matrimoni religiosi	30
Trascrizione marimoni rengiosi	
Annotazione a margine degli atti di matrimonio	30
<u> </u>	30
Annotazione delle convenzioni matrimoniali	50
Libretto internazionale di famiglia	Immediatamente
Atti di morte	Subito
Permesso di seppellimento	Subito
Autorizzazione al trasporto salme	Subito
Autorizzazione esumazione ed estumulazione	Subito
straordinaria	
Autorizzazione alla cremazione	30
Chiusura dei registri di stato civile	Secondo legge
Aggiornamento Albo giudici popolari	Secondo legge
Registrazione dati vaccinazioni	30
Deleghe dell'ufficio di Stato Civile	30
Rettifica degli atti di stato civile	30
Annotazioni sui registri	30
Riconoscimenti - legittimazioni	30
Concessioni cimiteriali	Subito
Servizio fotocopie	Subito
Richieste utilizzo salone comunale e attrezzature	Subito
Consegna chiavi locali comunali	Subito
Richieste pubbliche affissioni	Subito
Certificazioni di sportello dello Stato Civile	Differito
	
Verbale di giuramento	30



(Provincia di Torino)
Via Don Giocondo Cabodi n° 4, 10070 VARISELLA - Tel. 011/92.49.375 Fax. 011/92.49.308
e-mail: info@comunevarisella.to.it
C.F. 83002070015 – P.I. 01399790011

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL' AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE

TERMINE
PER LA
CONCLUSIONE
DEL
PROCEDIMENTO

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA

Responsabile del procedimento:

Rag. BERTINO Roberta

Tel. 011/9249375

E-mail: finanziario@comunevarisella.to.it

Gli orari di apertura degli uffici sono i seguenti:

lunedì/giovedì/venerdì 9.30 – 12.30

martedì 9.30 – 12.30 / 15.00-17.00

sabato 8.30-11.30

Titolare del potere sostitutivo:

Segretario comunale Tel. 011/9249375

Predisposizione bilancio e rendiconto	Secondo legge (D.Lgs. 267/00)
Gestione del bilancio e certificazioni	Secondo legge (D.Lgs. 267/00)
Registrazione impegni	5
Emissione ordinativi di pagamento a seguito atti di liquidazione	5
Procedure in economia per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di beni e servizi	Secondo legge D. Lgs 163/06)
Procedure aperte, ristrette e negoziate per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di beni e servizi	Secondo legge (D. Lgs 163/06)
Incarichi professionali	Secondo legge (D. Lgs 163/06)
Provvedimenti di liquidazione fatture/parcelle/onorari	5
Svincolo cauzioni provvisorie e definitive	Þ



Accesso agli atti e rilascio di copie conformi all'originale	30
Controlli e accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni	30
Liquidazione agli amministratori dei gettoni di presenza e dell'indennità di carica	30 (dalla scadenza del semestre)
Rimborso spese di viaggio agli amministratori	30
Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai collaboratori esterni e consulenti	Secondo legge (art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/01)
Pubblicazioni incarichi esterni sul sito internet	30
Formazione e tenuta albo beneficiari di contributi economici concessi dal Comune	Secondo legge (legge 412/91 e D.P.R. 118/00)
Concessione contributi e patrocini	30
Statistiche	Secondo legge
Assistenza scolastica	Secondo legge
Erogazione contributi di sostegno alla locazione	30
Richieste concessioni e erogazione mutui	30
Apertura sinistro a fronte di richieste risarcimento danni da parte di privati	30
Presentazione del rendiconto all'amministrazione pubblica che ha erogato il contributo	Secondo legge oppure a richiesta
Trattamento economico fondamentale - rinnovi contrattuali o provvedimenti di natura generale o complessiva -applicazione e liquidazione competenze	30
Trattamento Previdenziale:	Secondo legge
Rilascio modelli PA04, 350/P, TFR1 e foglio aggiuntivo	60



Adempimenti fiscali, contributivi e assicurazioni (INADEL - INAIL - IRPEF - CPDEL)	Secondo legge
Aggiornamento fascicoli personali (per rinnovi contrattuali o mobilità)	30
Gestione presenze - ferie - malattia - permessi - straordinari	Mensile
Rilascio modello CUD e certificazioni	Secondo legge
Conto annuale	Secondo legge
Relazione al conto annuale	Secondo legge
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni,opposizioni circa l'applicazione dei tributi comunali	30
Accertamenti ICI/IMU	Secondo legge (legge 296/06)
Accertamenti TARSU/TARES	Secondo legge (legge 296/06)
Emissione ruoli tributari	Secondo legge
Rimborsi di quote non dovute di tributi comunali	180 (art. 1, c. 164, legge 296/06)
Sgravi di quote indebiti di tributi comunali	30



(Provincia di Torino)
Via Don Giocondo Cabodi n° 4, 10070 VARISELLA - Tel. 011/92.49.375 Fax. 011/92.49.308
e-mail: info@comunevarisella.to.it
C.F. 83002070015 – P.I. 01399790011

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL' AREA TECNICO - MANUTENTIVA TERMINE
PER
LA CONCLUSIONE
DEL
PROCEDIMENTO

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARI

Responsabile del procedimento:

dott. BERTINO Luca Francesco

Tel. 011/9249375

E-mail: tecnico@comunevarisella.to.it

Gli orari di apertura degli uffici sono i seguenti:

giovedì 9.30-12.30 / 15.00-17.00

Titolare del potere sostitutivo:

(chi sostituisce il segretario comunale in caso di assenza)

Tel. 011/9249375

Alianamiana hami mahili	90
Alienazione beni mobili Procedura espropriativa	Secondo legge (D.P.R. 327/01)
Occupazione d'urgenza	Secondo legge (D.P.R. 327/01)
Corresponsione indennità d'occupazione	Secondo legge (D.P.R. 327/01)
Occupazioni temporanee	Secondo legge (D.P.R. 327/01)
Imposizione di servitù coattiva	Secondo legge (D.P.R. 327/01)
Procedura espropriativa	Secondo legge (D.P.R. 327/01)
Progettazione interna: esecuzione di progetti nei tempi stabiliti dalla programmazione pluriennale e dal bilancio d' esercizio	30
Progettazione esterna: affidamento incarico	30
Approvazione progetto (redatto da professionisti esterni)	20
Procedure in economia per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di beni e servizi	Secondo legge (D. Lgs 163/06)



Procedure aperte, ristrette e negoziate per l'esecuzione	Secondo legge (D. Lgs
di lavori o l'acquisizione di beni e servizi	163/06)
Incarichi professionali	Secondo legge (D. Lgs 163/06)
Provvedimenti di liquidazione fatture/parcelle/onorari	5
Svincolo cauzioni provvisorie e definitive	5
Accesso agli atti e rilascio di copie conformi all'originale	30
Controlli e accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni	30
Certificato di regolare esecuzione, redazione, approvazione	Secondo capitolato
Collaudo	Secondo capitolato
Ordinanze per disciplinare la circolazione	5
Delimitazione e regolamentazione delle aree pedonali urbane, delle zone a traffico limitato e delle zone di rilevanza urbanistica	30
Aree pedonali, zone a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica / ordinanze per riservare superfici e spazi di sosta di veicoli privati dei soli residenti nella zona, a titolo gratuito e oneroso	30
rilevanza urbanistica / ordinanze per riservare superfici e spazi di sosta di veicoli privati dei soli residenti nella zona, a titolo gratuito e	
rilevanza urbanistica / ordinanze per riservare superfici e spazi di sosta di veicoli privati dei soli residenti nella zona, a titolo gratuito e oneroso Conteggio imposta di pubblicità in seguito a rilascio di	



30
Nel più breve tempo possibile
15
Entro il 5 del mese successivo
30
30
30
Contestuale al permesso di costruire
Secondo legge
Secondo legge
30
30
30
30
30
2 30
20
10



	1	
Aggiornamento dello stradario	30	
Ordinanze ai sensi DPR 380/01	10	
Insegne e mezzi pubblicitari: esposizione, autorizzazione	30	
Autorizzazioni allo scarico extra fognatura	30	
Autorizzazione ad eseguire lavori, occupazioni e depositi temporanei da parte di privati sulle strade comunali	10	
Opere abusive - demolizione a cura del Comune - recupero della spesa sostenuta - notifica e invio pagamento	30	
Sopralluogo per verifica condizioni igienico-sanitarie degli alloggi	20	
Dichiarazione ai sensi del d.lgs. 286/98 e del D.P.R. 394/99	30	
Ordinanza Sindaco inabitabilità alloggio antigienico	Nel più breve tempo possibile	
Derattizzazione, disinfestazione e igiene locali comuni e scuole	Nel più breve tempo possibile	
Provvedimenti volti a a garantire l'igiene pubblica (in collaborazione con il servizio Igiene e Sanità Pubblica A.S.L.)	10	
Rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche	10	
Concessione permanente area demaniale comunale	30	
Concessione temporanea area demaniale comunale	10	
Aree declassificate di strade comunali - alienazione trattativa privata	90	
Acquisizione da parte del Comune del bene e dell'area di sedime a seguito dell' inottemperanza all' ingiunzione a demolire le opere realizzate in assenza di concessione, in totale difformità o con variazioni essenziali	30	
Gestione acquedotto comunale	Secondo legge	
Gestione depuratore	Secondo legge	
Opere eseguite ed aree cedute dal concessionario a scomputo contributo di concessione - acquisizione da parte del Comune	30	
	Nel più breve	
consumo interno	tempo possibile	
Concessione contributo manutenzione e sistemazione strada vicinale soggetta a pubblico transito - Concorso obbligatorio del Comune	30	



(Provincia di Torino)
Via Don Giocondo Cabodi n° 4, 10070 VARISELLA - Tel. 011/92.49.375 Fax. 011/92.49.308
e-mail: info@comunevarisella.to.it
C.F. 83002070015 – P.I. 01399790011

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL' AREA POLIZIA MUNICIPALE TERMINE
PER LA
CONCLUSIONE DEL
PROCEDIMENTO

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA

Responsabile del procedimento:

dott. BERTINO Luca Francesco

Tel. 011/9249375

E-mail: vigilanza@comunevarisella.to.it

Gli orari di apertura degli uffici sono i seguenti:

martedì – giovedì 10.00/12.00

Titolare del potere sostitutivo:

(chi sostituisce il segretario comunale in caso di assenza)

Tel. 011/9249375

Notifiche	15 fatto salvo diverse richieste dall' Ente procedente
Pratiche infortuni sul lavoro (raccolta e trasmissione autorità competenti) comportanti morte o inabilità superiore a 30 gg. Lavorativi	Nel più breve tempo possibile
Pratiche infortuni sul lavoro comportanti inabilità superiore a 3 giorni e fino a 30 giorni (raccolta e trasmissione autorità competente)	Nel più breve tempo possibile
Pratiche cessione fabbricati / registrazione e trasmissione alla Questura (legge 191/78)	10
Rilascio autorizzazioni spettacoli viaggianti (dalla data di presentazione dei documenti)	30 (e non oltre data inizio spett.)
Rimozione cani morti	Nel più breve tempo possibile
Cattura animali randagi	1
Restituzione documenti e oggetti smarriti	5
Competizioni sportive su strada - autorizzazione	30



Attività ricreative: scuole di ballo e sale per pubbliche audizioni - autorizzazioni	60	
Cinema, teatri, sale di spettacolo e intrattenimento - Licenza d' esercizio	60	
Portieri e custodi: certificato di iscrizione nel registro comunale	60	
Servizi urbani di trasporto pubblico di persone o cose: rilascio concessioni ad aziende pubbliche e private	120	
Notifiche atti giudiziari	5	