



COMUNE DI LORANZE'
PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - P.zza della Libertà, 1 - Tel. 0125.53646 - E-mail loranze@reteunitaria.piemonte.it

REGOLAMENTO

SUL
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
E SUL DIRITTO DI ACCESSO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 20.12.2005

Rettifica con deliberazione n. del

Comune di L O R A N Z E'

Provincia di TORINO

NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

INDICE

Art.	RUBRICA	Art.	RUBRICA
	CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI		CAPO VI – SILENZIO ASSENSO
1	Oggetto del regolamento e principi generali dell'attività amministrativa	23	Silenzio assenso
2	Conclusione del procedimento		CAPO VII – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE
3	Motivazione del provvedimento	24	Disposizioni sanzionatorie
4	Uso della telematica		CAPO VIII – EFFICACIA ED INVALIDITA' DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO – REVOCA E RECESSO
	CAPO II – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO	25	Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati
5	Individuazione delle unità organizzative responsabili del singolo procedimento	26	Esecutorietà
6	Responsabile del procedimento	27	Efficacia ed esecutività del provvedimento
7	Compiti del responsabile del procedimento	28	Revoca del provvedimento
	CAPO III – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	29	Recesso dai contratti
8	Comunicazione di avvio del procedimento	30	Nullità del provvedimento
9	Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento	31	Annullabilità del provvedimento
10	Intervento nel procedimento. Diritti dei partecipanti al procedimento	32	Annullamento d'ufficio
11	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza		CAPO IX – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
12	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	33	Accesso ai documenti amministrativi
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi		CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI
14	Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione	34	Adozione del provvedimento finale
	CAPO IV – SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	35	Modulistica utile per l'applicazione del presente regolamento
15	Conferenza di servizi	36	Tutela dei dati personali
16	Disciplina dei lavori della conferenza di servizi	37	Atti di notorietà
17	Accordi fra le pubbliche amministrazioni	38	Individuazione delle unità organizzative
18	Attività consultiva – Valutazioni tecniche	39	Norme abrogate
19	Autocertificazione	40	Pubblicità del regolamento
20	Acquisizione documenti d'ufficio – Controllo dell'autocertificazione	41	Casi non previsti dal presente regolamento
	CAPO V – DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	42	Rinvio dinamico
21	Dichiarazione di inizio attività	43	Entrata in vigore
22	Istruttoria delle dichiarazioni di inizio attività		

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento e principi generali dell'attività amministrativa

(Art. 1 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il presente regolamento, in attuazione dei principi contenuti nella legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni, disciplina il procedimento amministrativo allo scopo di perseguire i fini determinati dalla legge secondo criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, con le modalità previste dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

2. Questa amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritaria:

- agisce secondo la norma di diritto privato salvo che la legge non disponga altrimenti;
- non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

3. I soggetti privati gestori di pubblici servizi si attengono, nello svolgimento dei servizi stessi, ai principi di cui ai precedenti commi 1 e 2.

Art. 2

Conclusione del procedimento

(Art. 2 legge n. 241/1990)

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, si conclude mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. I provvedimenti relativi ad istanza di parte debbono essere notificati, in termini, agli interessati.

3. I termini entro cui devono concludersi i procedimenti sono fissati dalla allegata tabella A).

4. Per i procedimenti non compresi in detto allegato, il termine per la conclusione è di 30 giorni se non sia diversamente stabilito dalla legge o da altro regolamento o procedimento speciale.

5. I termini per la conclusione dei procedimenti di cui al precedente comma 3 si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale, ovvero, nel caso di provvedimenti recettivi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione. Essi sono comprensivi, in ogni caso, dei tempi normalmente necessari per l'acquisizione dei pareri obbligatori.

6. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

7. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui al comma 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. I termini di cui ai commi 2, 3 o 4 possono essere altresì sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni del Capo IV.

8. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini di cui al comma 3, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui ai predetti commi 3 o 4. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

9. Qualora particolari evenienze o esigenze istruttorie rendano impossibile il rispetto del termine stabilito per il provvedimento finale, è data all'interessato tempestiva motivata comunicazione, indicando il nuovo termine di adozione del provvedimento. In tal caso, la durata complessiva del procedimento non potrà comunque essere superiore al doppio di quella fissata originariamente.

Art. 3

Motivazione del provvedimento

(Art. 3 legge n. 241/1990)

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della legge n. 241/1990, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 4

Uso della telematica

(Art. 3-bis legge n. 241/1990)

1. Per conseguire maggiore efficienza nell'attività amministrativa è incentivato l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le altre amministrazioni e tra i privati.

CAPO II – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Art. 5

Individuazione delle unità organizzative responsabili del singolo procedimento

(Art. 4 legge n. 241/1990)

1. Le unità organizzative responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione o della promozione del provvedimento sono le strutture come identificate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto della disciplina di cui al successivo art. 6.

Art. 6

Responsabile del procedimento

(Art. 5 legge n. 241/1990)

1. Il responsabile di settore assegna a sé o ad altro dipendente appartenente allo stesso settore, l'istruttoria e ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

2. L'adozione del provvedimento finale è di competenza del responsabile del settore.

3. Il responsabile di settore assegna comunque solo a sé stesso il procedimento che dovesse rientrare nelle competenze di più servizi dello stesso settore.

4. Ove non sia effettuata l'assegnazione da parte del responsabile della struttura, questi si accolla il procedimento.

5. Se in un procedimento amministrativo sono interessati più uffici o servizi di settori diversi, ciascun settore è responsabile per gli atti di competenza e per il tempo assegnato per lo svolgimento degli adempimenti di propria spettanza.

6. La responsabilità di ciascuna unità organizzativa decorre dalla data dell'assegnazione, alla medesima, dell'istanza di parte.

7. Le unità organizzative responsabili dei procedimenti ed i nominativi dei soggetti preposti sono comunicati, a cura del responsabile del procedimento, nelle forme e con le modalità disciplinate dal capo III.

Art. 7

Compiti del responsabile del procedimento

(Art. 6 legge n. 241/1990)

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;

f) accerta la realtà dei fatti e degli atti, acquisendo, se necessario, precisazioni relative all'interpretazione di istanze poco chiare o comunque generiche.

CAPO III – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 8

Comunicazione di avvio del procedimento

(Art. 7 legge n. 241/1990)

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 9, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, il responsabile del procedimento è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà del responsabile del procedimento di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 9

Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento

(Art. 8 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 3 o 4, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- f) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile della struttura provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 10

Intervento nel procedimento. Diritti dei partecipanti al procedimento

(Art. 9 e 10 legge n. 241/1990)

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti di cui all'articolo 8 e quelli intervenuti ai sensi del precedente comma 1 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dal successivo art. 33;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 11

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

(Art. 10-bis legge n. 241/1990)

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

Art. 12**Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento**

(Art. 11 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, il responsabile di settore può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso ~~al~~ perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

2. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

3. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

6. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

Art. 13**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi**

(Art. 12 legge n. 241/1990)

1. Per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, si applicano le disposizioni dello specifico regolamento comunale adottato in applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e modalità di cui al detto regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi previsti nel comma 1.

3. L'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone od enti (pubblici e privati) è subordinata alla predeterminazione e alla pubblicazione dei requisiti necessari, al fine di evitare ingiustificate discriminazioni e garantire trasparenza all'azione amministrativa.

4. Tale regolamento individua, in applicazione del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, e successive modificazioni, i criteri unificati di valutazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche.

Art. 14**Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione**

(Art. 13 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano:

a) all'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

b) ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

c) ai procedimenti previsti dal D.L. 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82, e successive modificazioni, recante: "Nuove norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e per la protezione dei testimoni di giustizia, nonché per la protezione e il trattamento sanzionatorio di coloro che collaborano con la giustizia".

d) ai procedimenti previsti dal D.Lgs. 29 marzo 1993 n. 119, e successive modificazioni, recante: "Disciplina del cambiamento delle generalità per la protezione di coloro che collaborano con la giustizia".

CAPO IV – SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**Art. 15****Conferenza di servizi**

(Art. 14 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il responsabile del settore indice di regola una conferenza di servizi.

2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando devono essere acquisiti intese, concerti, nulla osta o

assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate.

3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dall'amministrazione o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente. Per i lavori pubblici si continua ad applicare l'articolo 7 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.

4. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dall'amministrazione competente per l'adozione del provvedimento finale.

5. In caso di affidamento di concessione di lavori pubblici la conferenza di servizi è convocata dal concedente ovvero, con il consenso di quest'ultimo, dal concessionario entro quindici giorni fatto salvo quanto previsto dalla legge regionale in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA). Quando la conferenza è convocata ad istanza del concessionario spetta in ogni caso al concedente il diritto di voto.

6. Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili.

Art. 16

Disciplina dei lavori della conferenza di servizi

(Art. 14-bis, 14-ter e 14- quater legge n. 241/1990)

1. Per i lavori della conferenza di servizi sono osservate le norme di cui agli articoli:

- 14-bis "Conferenza di servizi preliminare";
- 14-ter "Lavori della conferenza di servizi";
- 14-quater "Effetti del dissenso espresso nella conferenza di servizi";
- 14-quinquies "Conferenza di servizi in materia di finanza di progetto"

della legge 7 agosto 1990, n. 241, i primi tre inseriti dall'art. 17, commi 5, 6 e 7 della legge 15 maggio 1997, n. 127, poi sostituito dall'art. 10 della legge 24 novembre 2000, n. 340 ed il quarto inserito dall'art. 12, comma 1 della legge 11 febbraio 2005, n. 15 e successive modificazioni.

Art. 17

Accordi fra le pubbliche amministrazioni

(Art. 15 legge n. 241/1990)

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 15, il responsabile del settore può sempre concludere accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 12, commi 3 e 4.

Art. 18

Attività consultiva – Valutazioni tecniche

(Art. 16 e 17 legge n. 241/1990)

1. Per l'attività consultiva e le valutazioni tecniche trovano puntuale applicazione, rispettivamente, gli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Art. 19

Autocertificazione

(Art. 18 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Per l'autocertificazione e la presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni, si applicano le disposizioni dello specifico regolamento comunale adottato in applicazione dello stesso d.P.R. n. 445/2000.

Art. 20

Acquisizione documenti d'ufficio – Controllo dell'autocertificazione

(Art. 18 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Qualora, nella fase istruttoria, necessiti integrare la documentazione mediante atti (anche se consentiti sotto forma di autodichiarazione o autocertificazione) che, comunque, una pubblica amministrazione è tenuta a rilasciare, il responsabile del procedimento li acquisisce d'ufficio.

2. Non è consentito richiedere, all'interessato, la documentazione di cui al comma precedente.

CAPO V – DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'**Art. 21****Dichiarazione di inizio attività**

(Art. 19 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. L'istituto della "Dichiarazione di inizio attività", come disciplinato dall'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 3, c. 1, del D.L. 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005 n. 80, trova puntuale applicazione in questo comune.

2. Il responsabile del protocollo generale, entro il primo giorno non festivo successivo alla protocollazione, consegna, al responsabile di settore, le dichiarazioni pervenute. Per le dichiarazioni pervenute per posta raccomandata con ricevuta di ritorno viene annotata, nel documento, anche la data di restituzione.

3. Il responsabile di settore entro il 3° giorno successivo consegna la dichiarazione al responsabile del servizio competente.

Art. 22**Istruttoria delle dichiarazioni di inizio attività**

(Art. 19 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Entro 30 giorni dalla data di presentazione della dichiarazione di inizio attività, il responsabile del procedimento comunica all'interessato:

a) l'accertata regolarità della dichiarazione pervenuta;

b) l'accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, assegnando trenta giorni per rimuovere le irregolarità accertate, con l'avvertimento che i termini di cui al comma 2 dell'art. 19 della legge n. 241/1990, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data di presentazione degli atti richiesti;

c) la ritenuta inapplicabilità dell'istituto della "dichiarazione di inizio attività" D.I.A. al caso oggetto della dichiarazione. E' osservata la procedura prescritta dal precedente articolo 11.

2. Acquisita la documentazione integrativa di cui al precedente comma 1, lettera b), il responsabile del procedimento invia la comunicazione di cui al comma 1, punto a).

3. Il termine di cui al precedente comma 1, lettera b), può essere interrotto una sola volta.

CAPO VI – SILENZIO ASSENSO**Art. 23****Silenzo assenso**

(Art. 20 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Fatta salva l'applicazione del capo V nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se non viene comunicato all'interessato, nel termine di cui all'articolo 2, commi 3 o 4, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del successivo comma 2.

2. Il responsabile di settore può indire, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di cui al comma 1, una conferenza di servizi ai sensi del capo IV, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.

3. Nei casi in cui il silenzio equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi dei successivi articoli.

4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti e procedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza e l'immigrazione, la salute e la pubblica incolumità, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri.

5. Si applicano gli articoli 2, comma 7, e 11.

CAPO VII – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**Art. 24****Disposizioni sanzionatorie**

(Art. 21 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Con la denuncia o con la domanda di cui ai capi V e VI l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti.

2. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

3. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi dei capi V e VI in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

4. Restano ferme le attribuzioni di vigilanza, prevenzione e controllo su attività soggette ad atti di assenso previste da leggi vigenti, anche se è stato dato inizio all'attività ai sensi dei capi V e VI.

**CAPO VIII – EFFICACIA ED INVALIDITA' DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
REVOCA E RECESSO****Art. 25****Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati**

(Art. 21-bis legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del settore provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art. 26**Esecutorietà**

(Art. 21-ter legge n. 241/1990)

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, il responsabile di settore può imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei confronti del comune. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, il responsabile del settore, previa diffida, può provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.

2. Ai fini dell'esecuzione delle obbligazioni aventi ad oggetto somme di denaro si applicano le disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato.

Art. 27**Efficacia ed esecutività del provvedimento**

(Art. 21-quater legge n. 241/1990)

1. I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

2. L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

Art. 28**Revoca del provvedimento**

(Art. 21-quinques legge n. 241/1990)

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 29

Recesso dai contratti

(Art. 21-sexies della legge n. 241/1990)

1. Il recesso unilaterale dai contratti del comune è ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto.

Art. 30

Nullità del provvedimento

(Art. 21-septies legge n. 241/1990)

1. È nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

2. Le questioni inerenti alla nullità dei provvedimenti amministrativi in violazione o elusione del giudicato sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 31

Annullabilità del provvedimento

(Art. 21-octies legge n. 241/1990)

1. È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.

2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

Art. 32

Annullamento d'ufficio

(Art. 21-nonies legge n. 241/1990)

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 30 può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

CAPO IX – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 33

Accesso ai documenti amministrativi

(Capo V, artt. da 22 a 28 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. L'accesso ai documenti amministrativi è disciplinato da apposito regolamento adottato in applicazione del capo V, artt. da 22 a 28 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI**Art. 34****Adozione del provvedimento finale**

1. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione del provvedimento finale.

Art. 35**Modulistica utile per l'applicazione del presente regolamento**

1. Al fine di facilitare gli operatori negli adempimenti di competenza per la puntuale applicazione delle norme e di ridurre al minimo il numero delle operazioni materiali occorrenti, gli uffici dipendenti fanno uso di modulistica appositamente approntata.

Art. 36**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 37**Atti di notorietà**

(Art. 30 legge n. 241/1990)

1. È fatto divieto agli uffici comunali e alle imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Art. 38**Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue:

Num. d'ord.	OGGETTO	Settori di intervento	Unità organizzativa
1	SEGRETERIA	Area Amministrativa	Dr. Claudio Calvetti Segretario Comunale
2	TRIBUTI	Area tributi	Brunetto Prando Cinzia ragioniera
3	SOCIALE	Area Sociale	Dr. Claudio Calvetti Segretario Comunale
4	FINANZIARIO	Area Contabile Finanziaria	Brunetto Prando Cinzia Ragioniera
5	TECNICA	Area Tecnica e Manutentiva	Arch. Marcantoni Moreno

Art. 39**Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

2. In particolare è abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione n. 27 in data 19.11.1997.

Art. 40
Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 41**Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
- d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 42**Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 43**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

ALLEGATO A) AL REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Approvato con deliberazione consiliare n. 35 in data 20.12.2005

(art. 2, comma 3)

**Sono esclusi i procedimenti per i quali i termini sono fissati dalle leggi,
dalle norme regionali e dai regolamenti comunali.**

INDICE

N.D.	DESCRIZIONE
1	Segreteria - Protocollo - Archivio
2	Personale - Ufficio relazioni con il pubblico
3	Istruzione e cultura
4	Commercio e attività economiche - Trasporti
5	Servizi finanziari - Bilancio e Programmazione
6	Tributi
7	Economato – Patrimonio
8	Lavori pubblici - Opere pubbliche
9	Strumenti urbanistici
10	Edilizia residenziale pubblica e privata
11	Servizi Sociali - Protezione civile
12	Servizi demografici - Leva - Servizio elettorale - Servizio statistico
13	Polizia locale
14	Servizi cimiteriali
15	Sport e turismo

1 - SEGRETERIA - PROTOCOLLO - ARCHIVIO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Protocollo atti e posta in arrivo	1
2	Stipula contratti beni assunti o dati in affitto	30
3	Gare di appalto e procedure relative	30
4	Rinnovo commissioni consultive	45
5	Nomina e/o designazione rappresentanti del Comune di competenza del Consiglio comunale	45
6	Designazioni rappresentanti del Comune di competenza della Giunta comunale	30
7	Nomina e/o designazione rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	30
8	Autorizzazione alla rappresentanza in giudizio del Comune	60
9	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
10	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
11	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
12	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
13	Risposta ad esposti e ricorsi	45
14	Autenticazioni di firme e documenti	1
15	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	15
16	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	20
17	Autocertificazioni	al momento
18	Notifica di atti	10
19	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
20	Svincolo cauzioni	45
21	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
22	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
23	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

2 - PERSONALE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Riscatto ex INADEL	90
2	Riscatto ex CPDEL	90
3	Ricongiunzione	90
4	Indennità una tantum	120
5	Indennità premio fine servizio	120
6	Trattamenti di pensione	120
7	Pensioni di reversibilità	120
8	Movimentazione per accertamenti relativi a ricongiunzioni, riscatti, indennità una tantum, applicazioni art. 1 della legge 8 agosto 1991, n. 274, e varie	90
9	Rideterminazione delle competenze di cui ai punti precedenti per rinnovo contrattuale	120
10	Certificazioni di servizio ai fini pensionistici	60
11	Richiesta uso sala consiliare	30
12	Richiesta uso altri beni comunali	30
13	Consultazione Gazzetta Ufficiale e Bollettini Regionali ultimo biennio	al momento
14	Consultazione Gazzetta Ufficiale e Bollettini Regionali periodi precedenti	10
15	Assunzione personale appartenente alle categorie protette	90
16	Nomina commissione giudicatrice delle selezioni	40
17	Ammissione o esclusione candidati nelle selezioni	40
18	Approvazione graduatorie delle selezioni	60
19	Nomina vincitori di pubblica selezione	40

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
20	Concessione congedi e aspettative retribuite	30
21	Concessione congedi e aspettative non retribuite	30
22	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente	90
23	Decadenza dall'impiego di dipendente comunale	90
24	Recesso dal rapporto di lavoro per prova negativa	40
25	Accettazione dimissioni del personale	60
26	Denunce di infortunio dei dipendenti	2
27	Rivalutazione monetaria e interessi legali su retribuzioni arretrate	120
28	Richiesta scritta di informazioni e notizie	40
29	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
30	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	20
31	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
32	Risposta ad esposti e ricorsi	45
33	Autenticazione di firme e documenti	al momento
34	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	15
35	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	20
36	Autocertificazioni	1
37	Notifica di atti	10
38	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
39	Svincolo cauzioni	45
40	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
41	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
42	Compensi alle commissioni giudicatrici delle selezioni e di gare di appalto	90

3 - ISTRUZIONE E CULTURA

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Contributi o assegni per assistenza scolastica	60
2	Trasporti scolastici	60
3	Mensa scolastica	120
4	Manifestazioni culturali	45
5	Contributi ad associazioni culturali	60
6	Contributi per attività culturali	60
7	Provvedimenti per il diritto allo studio	60
8	Provvedimento controllo obbligo scolastico	90
9	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
10	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
11	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	20
12	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
13	Risposta ad esposti e ricorsi	45
14	Autenticazione di firme e documenti	al momento
15	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	15
16	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	20
17	Autocertificazioni	al momento
18	Notifica di atti	10
19	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
20	Svincolo cauzioni	45
21	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
22	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
23	Compensi alle commissioni giudicatrici delle selezioni e di gare di appalto	90

4 - COMMERCIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE – TRASPORTI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Autorizzazioni commerciali	30
2	Autorizzazioni mostre a porte chiuse	60
3	Rilascio patenti per uso gas tossici	//
4	Autorizzazione sospensione attività	60
5	Autorizzazione punti vendita giornali e riviste	60
6	Autorizzazione pubblici esercizi	60
7	Autorizzazione sub-ingressi pubblici esercizi	30
8	Autorizzazioni accessorie pubblici esercizi	60
9	Autorizzazione cambio giorni di chiusura	3
10	Autorizzazione vendita temporanea	20
11	Altre autorizzazioni	60
12	Licenze strutture alberghiere ed altre licenze o autorizzazioni nel campo del turismo	60
13	Classificazione attività alberghiere	30
14	Licenze per guide, accompagnatori turistici ed interpreti	30
15	Licenze sala giochi	30
16	Licenze sale da ballo, teatri, cinema	30

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
17	Licenze piccoli trattenimenti	3
18	Autorizzazioni per agriturismo	30
19	Prese d'atto affitto appartamenti estivi	30
20	Assegnazione turno festivo distributori carburante	30
21	Autorizzazioni deroga turni impianti distributori	30
22	Iscrizione ad albi ed elenchi comunali	60
23	Comunicazioni inizio attività	30
24	Trasferimenti di esercizi pubblici e commerciali	15
25	Autorizzazione barbieri, parrucchieri e affini	15
26	Subingressi	15
27	Variazione dell'attività	15
28	Sospensione attività	15
29	Cessazione attività	15
30	Rilascio licenza ascensore (da quando viene trasmessa la pratica alla ISPSEL)	15
31	Subingresso ascensore	60
32	Ampliamento esercizio commerciale	30

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
33	Ricezione vendite liquidazione	15
34	Autorizzazione trasferimento autorimessa senza noleggio	20
35	Rilascio licenza autorimessa senza noleggio	20
36	Rinnovo autorimessa senza noleggio	20
37	Rilascio licenza mestieri girovaghi	5
38	Autorizzazioni temporanee pubblici esercizi	15
39	Licenze e autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente	15
40	Autorizzazione arti tipografiche	15
41	Rinnovo autorizzazioni impianti distributori carburanti	15
42	Autorizzazione modifiche impianti distributori carburanti	al momento
43	Autorizzazione potenziamento impianti distributori carburanti	15
44	Autorizzazione proroga termine lavori (modifica impianti)	15
45	Trasferimento distributori carburanti	30
46	Trasporto carburante in fusti	15
47	Certificazione imprenditore agricolo a titolo principale	5
48	Contributi per attività commerciali	30
49	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	5

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
50	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	2
51	Richiesta scritta di informazioni e notizie	3
52	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	7
53	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
54	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
55	Risposta ad esposti e ricorsi	60
56	Autenticazione di firme e documenti	al momento
57	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	10
58	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	15
59	Autocertificazioni	al momento
60	Notifica di atti	10
61	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	60
62	Svincolo cauzioni	45
63	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
64	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
65	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

5 - SERVIZI FINANZIARI - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Pagamento di gettoni di presenza ed altri compensi	entro 31.01 di ogni anno
2	Rimborso oneri datore di lavoro amministratori	30
3	Emissione mandati sulla base di fatture	60
4	Emissione ordini di incasso	60
5	Registrazione fatture fornitori	60
6	Emissione fatture ai fini IVA	30
7	Servizio di cassa	30
8	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
9	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
10	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60
11	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
12	Risposta ad esposti e ricorsi	90
13	Autenticazione di firme e documenti	1
14	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
15	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	10
16	Autocertificazioni	3
17	Notifica di atti	10
18	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
19	Svincolo cauzioni	45
20	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
21	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
22	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

6 – TRIBUTI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Richiesta chiarimenti sull'applicazione dei tributi comunali	30
2	Liquidazione e accertamento dei tributi dal giorno della denuncia del cittadino o della segnalazione dei preposti al servizio	360
3	Rimborso o sgravio di quote indebite o inesigibili	90
4	Emissione ruoli riscossioni coattive	240
5	Richiesta scritta di informazioni e notizie	40
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
7	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60
8	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
9	Risposta ad esposti e ricorsi	45
10	Autenticazione di firme e documenti	3

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
11	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
12	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	40
13	Autocertificazioni	3
14	Notifica di atti	10
15	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
16	Svincolo cauzioni	45
17	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
18	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
19	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

7 – ECONOMATO – PATRIMONIO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Aggiornamento canoni di concessione del patrimonio comunale	90
2	Recupero crediti derivanti dal patrimonio comunale	120
3	Aggiornamento degli inventari	365
4	Adempimenti relativi ad oggetti ritrovati: -a –restituzione -b –alienazione -c –distruzione	120
5	Asta oggetti ritrovati e non ritirati dal ritrovatore	150
6	Spedizione documenti smarriti	90
7	Denuncia smarrimento oggetti, documenti o altro	30
8	Riscossioni coattive	60
9	Rendiconti mensili dell'economo	30
10	Rendiconti mensili degli agenti contabili	30
11	Richiesta scritta di informazioni e notizie	40
12	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
13	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
14	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
15	Risposta ad esposti e ricorsi	45
16	Autenticazione di firme e documenti	3
17	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
18	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	40
19	Autocertificazioni	3
20	Notifica di atti	10
21	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
22	Svincolo cauzioni	45
23	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
24	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
25	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

8 - LAVORI PUBBLICI - OPERE PUBBLICHE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Aggiornamento canoni di concessione del patrimonio comunale	90
2	Recupero crediti derivanti dal patrimonio comunale	120
3	Aggiornamento degli inventari	360
4	Adempimenti relativi ad oggetti ritrovati	90
5	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	45

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
7	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60
8	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	45
9	Risposta ad esposti e ricorsi	30
10	Autenticazione di firme e documenti	3
11	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
12	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	45

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
13	Autocertificazioni	3
14	Notifica di atti	10
15	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	60
16	Svincolo cauzioni	45

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
17	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
18	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
19	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

9 - STRUMENTI URBANISTICI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Allacciamento fognature	45
2	Allacciamento acquedotto	30
3	Allacciamenti elettrici	45
4	Allacciamenti telefonici	45
5	Richiesta scritta di informazioni e notizie	45
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
7	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	45
8	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	45
9	Risposta ad esposti e ricorsi	45
10	Autenticazione di firme e documenti	3

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
11	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	45
12	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	60
13	Autocertificazioni	3
14	Notifica di atti	10
15	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	60
16	Svincolo cauzioni	45
17	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
18	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
19	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

10 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PRIVATA

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Pronuncia decadenza assegnazione alloggi ERP (dall'accertamento)	30
2	Approvazione bando per formazione graduatoria assegnazione alloggi ERP	60
3	Approvazione bando per formazione graduatoria assegnazione alloggi comunali a famiglie sfrattate (se vacanti)	60
4	Assegnazione alloggi in vigenza graduatoria (dalla comunicazione di disponibilità dell'alloggio)	60
5	Subingresso nell'assegnazione alloggi ERP (dall'accertamento dei requisiti)	60
6	Variante a concessioni edilizie in corso d'opera	60
7	Rimborso oneri non dovuti per concessione edilizia	90
8	Attestazione requisiti soggettivi beneficiari mutui	45
9	Provvedimenti repressivi in ordine a violazione di norme antisismiche	30
10	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	60
11	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	30
12	Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	60
13	Autorizzazione passi carrai	60
14	Richiesta scritta di informazioni e notizie	45

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
15	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
16	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	45
17	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	45
18	Risposta ad esposti e ricorsi	30
19	Autenticazione di firme e documenti	3
20	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	45
21	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	60
22	Autocertificazioni	3
23	Notifica di atti	10
24	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	60
25	Svincolo cauzioni	45
26	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
27	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
28	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

11 - SERVIZI SOCIALI - PROTEZIONE CIVILE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Concessione di contributi assistenziali e di solidarietà	60
2	Assistenza agli indigenti	20
3	Interventi per spese funebri persone bisognose	10
4	Assistenza agli anziani	5
5	Assistenza alle persone handicappate	31
6	Contributi alle associazioni del volontariato	60
7	Aggiornamento registri e schedari organismi protezione civile	60
8	Assistenza ai tossicodipendenti	60
9	Attività per combattere gli incendi dei boschi	30
10	Contributi per fitti passivi	30
11	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
12	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	10

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
13	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	20
14	Risposta ad esposti e ricorsi	45
15	Autenticazione di firme e documenti	al momento
16	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	5
17	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	5
18	Autocertificazioni	al momento
19	Notifica di atti	3
20	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
21	Svincolo cauzioni	45
22	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	60
23	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	60
24	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

12 - SERVIZI DEMOGRAFICI - LEVA - SERVIZIO ELETTORALE - SERVIZIO STATISTICO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Consegna libretti di pensione	0
2	Trasferimento residenza in altro Comune (art. 7 d.P.R. n. 223/89) (perfezionamento pratica emigratoria)	20
3	Iscrizione per nascita	1
4	Trasferimento residenza in questo Comune (art. 7 d.P.R. n. 223/89) (perfezionamento pratica immigratoria)	20
5	Cancellazione anagrafica per morte (art. 17 d.P.R. n. 223/89)	1
6	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza (art. 18 d.P.R. n. 223/89)	3
7	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza all'estero (art. 17 d.P.R. n. 223/89)	30
8	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata al censimento (art. 1 d.P.R. n. 223/89)	60
9	Scissione o riunioni familiari (dall'accertamento)	5
10	Variazione qualifica professionale o titolo di studio (art. 17 d.P.R. n. 223/89)	1
11	Certificazione varia in carta libera o bollo .	1
12	Rilascio libretti di lavoro	30
13	Rilascio/rinnovo carta di identità	103
14	Invio degli atti relativi agli elenchi dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni	1
15	AIRE: trascrizione per trasferimento presso residenza all'estero (art. 2 L. 470/88 e art. 16 d.P.R. n. 223/89)	20
16	Iscrizione all'AIRE di altro Comune	10
17	Cancellazione a seguito trasferimento all'estero (art. 2 L. 479/88 e art. 16 d.P.R. n. 223/89)	20
18	Cancellazione per trasferimento nell'AIRE di altro Comune	10
19	Trascrizione atti acquisto o perdita cittadinanza	10

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
20	Trascrizione atti ricevuti da altro Comune	3
21	Trascrizione atti ricevuti dalle autorità Consolari	10
22	Annotazioni in margine o in calce dei registri dello Stato Civile	3
23	Annotazioni nei registri anagrafici	3
24	Richiesta scritta di informazioni e notizie	5
25	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	1
26	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	10
27	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	10
28	Risposta ad esposti e ricorsi	30
29	Autenticazione di firme e documenti	al momento
30	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
31	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	10
32	Autocertificazioni	al momento
33	Notifica di atti	10
34	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	30
35	Svincolo cauzioni	45
36	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
37	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
38	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

13 - POLIZIA LOCALE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	15
2	Ordinanze di viabilità a carattere permanente	15
3	Apposizione segnaletica verticale	15
4	Controlli e accertamenti tributari	60
5	Controlli e accertamenti anagrafici	15
6	Dissequestro veicoli	30
7	Dissequestro merci	30
8	Controlli a seguito di reclami o segnalazioni	10
9	Controlli a seguito di reclami verbali	10
10	Rilascio permessi circolazione invalidi	10
11	Rilascio permessi circolazione isola pedonale	0
12	Notifica atti ricevuti da pubblici uffici	10
13	Richiesta dati sulla viabilità	10
14	Nulla osta percorribilità strade	10
15	Autorizzazione trasporti eccezionali	10
16	Autorizzazioni per macchine agricole eccezionali	10
17	Sopralluoghi e risposta conseguente	10
18	Sopralluogo per temuto pericolo e risposta conseguente	10
19	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	30

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
20	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	10
21	Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	30
22	Autorizzazione passi carrai	30
23	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
24	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
25	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
26	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
27	Risposta ad esposti e ricorsi	30
28	Autenticazione di firme e documenti	3
29	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
30	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
31	Autocertificazioni	3
32	Notifica di atti	15
33	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	90
34	Svincolo cauzioni	45
35	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
36	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
37	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

14 - SERVIZI CIMITERIALI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Concessione loculi cimiteriali	30
2	Concessione aree cimiteriali	30
3	Lampade votive	20
4	Autorizzazione per esumazioni straordinarie	5
5	Autorizzazione per estumulazioni straordinarie	5
6	Richiesta scritta di informazioni e notizie	5
7	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	15
8	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	20
9	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
10	Risposta ad esposti e ricorsi	30

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
11	Autenticazione di firme e documenti	al momento
12	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
13	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	10
14	Autocertificazioni	al momento
15	Notifica di atti	10
16	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	30
17	Svincolo cauzioni	45
18	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
19	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
20	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90

15 - SPORT E TURISMO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Convenzioni con società sportive per gestione impianti sportivi comunali	30
2	Concessione impianti sportivi comunali per manifestazioni occasionali	30
3	Iniziative per manifestazioni sportive	30
4	Iniziative per manifestazioni turistiche	30
5	Promozione attività sportive per disabili	60
6	Iniziative per lo sviluppo dell'agriturismo	60
7	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
8	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	20
9	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60
10	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	90
11	Risposta ad esposti e ricorsi	90

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
12	Autenticazione di firme e documenti	al momento
13	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
14	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	10
15	Autocertificazioni	al momento
16	Notifica di atti	10
17	Stipula contratti diversi da quelli di affitto	60
18	Svincolo cauzioni	45
19	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	90
20	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	90
21	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	90
22	Comunicazione del patrocinio per manifestazione – convegni ecc.	90

Il presente regolamento:

– è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del

..... con atto n.;

– è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi

dal al

con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;

– è entrato in vigore il

Data

Timbro

Il Segretario comunale

.....