

# COMUNE DI CROGNALETO

Provincia di Teramo

## REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Pubblicata all' Albo Pretorio

DAL 24-4-1998

AL 08-05-1998

SENZA opposizioni.

Addi 11-05-1998

Il Segretario



# COMUNE DI CROGNALETO

Provincia di Teramo

## REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

\*\*\*\*\*

### SOMMARIO

Art.	Oggetto	Art.	Oggetto
<b>PARTE I<sup>^</sup> - DISCIPLINA ORGANIZZATIVA</b>		<b>Capo VI - Istruttoria del procedimento amm.vo</b>	
<b>Capo I - Il procedimento amministrativo</b>		18	Semplificazione amministrativa all'interno dell'Ente
1	Ambito di applicazione.	19	Acquisizione di pareri da organi dell'ente
2	Criteri organizzativi	20	Pareri obbligatori di organi ed enti esterni
3	Individuazione dei procedimenti amministrativi	21	Valutazioni tecniche
4	Attività amministrativa informale	<b>Capo VII - Conclusione del procedimento amm.vo</b>	
<b>Capo II - Procedimenti d'ufficio</b>		22	Accordi con gli interessati - Condizioni e modalità
5	Iniziativa	23	Adozione del provvedimento conclusivo - Motivazione
6	Decorrenza del termine iniziale	24	Eccezione all'obbligo della motivazione
<b>Capo III - Procedimenti ad iniziativa di parte</b>		25	Termine complessivo e finale del procedimento
7	Soggetti dell'iniziativa	26	Comunicazione del provvedimento al destinatario
8	Decorrenza del termine iniziale	<b>Capo VIII - Disposizioni transitorie relative ai provv.ti iniziati prima della presente disciplina</b>	
9	Domanda - Modalità di redazione	27	Individuazione e classificazione
10	Documentazione a corredo della domanda	<b>Capo IX</b>	
<b>Capo IV - Responsabilità del procedimento</b>		28	Attività non soggette al presente regolamento
11	Individuazione unità organizzative - Registr.ne domande	29	Integrazioni e modifiche del regolamento
12	Il responsabile del procedimento	30	Pubblicità
13	Compiti del responsabile del procedimento	31	Entrata in vigore
<b>Capo V - Partecipazione al procedimento amm.vo</b>		<b>PARTE II<sup>^</sup></b>	
14	Inizio dell'attività procedimentale	<b>Repertorio dei procedimenti amministrativi ad iniziativa d'ufficio o di parte</b>	
15	Notizia dell'inizio del procedimento	Introduzione	
16	Facoltà di intervento nel procedimento	Indice generale	
17	Modalità di intervento nel procedimento		

## **PARTE I<sup>^</sup>**

### **DISCIPLINA ORGANIZZATIVA**

#### **Capo I**

#### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 1 Ambito di applicazione*
- Art. 2 Criteri organizzativi*
- Art. 3 Individuazione dei procedimenti amministrativi*
- Art. 4 Attività amministrativa informale*

#### **Capo II**

#### **PROCEDIMENTI D'UFFICIO**

- Art. 5 Iniziativa*
- Art. 6 Decorrenza del termine iniziale*

#### **Capo III**

#### **PROCEDIMENTI AD INIZIATIVA DI PARTE**

- Art. 7 Soggetti dell'iniziativa*
- Art. 8 Decorrenza del termine iniziale*
- Art. 9 Domanda - Modalità di redazione*
- Art. 10 Documentazione a corredo della domanda*

#### **Capo IV**

#### **RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

- Art. 11 Individuazione delle unità organizzative - Registrazione delle domande*
- Art. 12 Il responsabile del procedimento*
- Art. 13 Compiti del responsabile del procedimento*

#### **Capo V**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 14 Inizio dell'attività procedimentale*
- Art. 15 Notizia dell'inizio del procedimento*
- Art. 16 Facoltà di intervento nel procedimento*
- Art. 17 Modalità di intervento nel procedimento*

**Capo VI**  
**ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 18 Semplificazione amministrativa all'interno dell'Ente*
- Art. 19 Acquisizione di pareri da organi dell'ente*
- Art. 20 Pareri obbligatori di organi ed enti esterni*
- Art. 21 Valutazioni tecniche*

**Capo VII**  
**CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 22 Accordi con gli interessati - Condizioni e modalità*
- Art. 23 Adozione del provvedimento conclusivo - Motivazione*
- Art. 24 Eccezione all'obbligo della motivazione*
- Art. 25 Termine complessivo e finale del procedimento*
- Art. 26 Comunicazione del provvedimento al destinatario*

**Capo VIII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE RELATIVE AI PROVVEDIMENTI  
INIZIATI PRIMA DELLA PRESENTE DISCIPLINA**

- Art. 27 Individuazione e classificazione*

**Capo IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 28 Attività non soggette al presente regolamento*
- Art. 29 Integrazioni e modifiche del regolamento*
- Art. 30 Pubblicità*
- Art. 31 Entrata in vigore*

**PARTE II<sup>^</sup>**

**REPERTORIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
AD INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE**

- Introduzione*
- Indice generale*

**PARTE I<sup>^</sup>**  
**DISCIPLINA ORGANIZZATIVA**

**Capo I**  
**IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 1**  
**Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza degli organi e dell'organizzazione del Comune, delle istituzioni e degli altri organismi che dallo stesso direttamente dipendono, sia che conseguano obbligatoriamente ad iniziative di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

**Art. 2**  
**Criteri organizzativi**

1. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti dei cittadini adottando le modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità, stabilite dal presente regolamento.

2. Nello svolgimento di ciascun procedimento amministrativo sono disposti solo gli adempimenti strettamente necessari per il compimento dell'istruttoria e per l'emissione del provvedimento, indispensabili per l'adozione di decisioni motivate od espressamente prescritti dalle leggi o dai regolamenti.

3. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi con atto del responsabile dell'area di attività o, in mancanza, dal Segretario Comunale.

**Art. 3**  
**Individuazione dei procedimenti amministrativi**

1. I procedimenti di competenza del Comune e degli organismi dallo stesso dipendenti devono essere conclusi con l'adozione di un motivato provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nelle tabelle che costituiscono parte integrante del presente regolamento e che contengono, altresì, l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, la fonte normativa ed il soggetto competente per l'adozione del procedimento.

2. Le determinazioni di cui al precedente comma sono rese pubbliche con la pubblicazione e diffusione del presente regolamento e delle tabelle allo stesso allegate, effettuato con le modalità di cui al successivo art. 30, in adempimento a quanto dispone l'art. 2, quarto comma della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. I procedimenti che non risultano inclusi nelle tabelle allegare si concluderanno nel termine previsto da altre fonti legislative e regolamentari agli stessi relative o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 4**

#### **Attività amministrativa informale**

1. Quando non siano prescritte obbligatoriamente forme procedurali, l'attività del Comune deve svolgersi con modalità semplici ed economiche e con esiti immediati.

2. Non rientrano nella disciplina dei procedimenti le richieste, anche formali, relative al rilascio di certificazioni, attestazioni, copie, estratti di atti e documentazioni e di altri meri atti amministrativi che devono avere esito immediato o, quando comportano ricerche ed adempimenti particolari, nel termine massimo di giorni dieci dalla richiesta. Le unità organizzative comunali redigono entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, l'elenco degli atti sopraelencati di loro competenza, il cui rilascio non è immediato, precisando per ciascun tipo il termine di emissione strettamente necessario e, comunque non superiore a quello massimo stabilito. L'elenco è verificato dal Segretario comunale d'intesa con il responsabile dell'area di attività ed è approvato dalla Giunta Comunale. Allo stesso è assicurata la massima pubblicità presso gli uffici comunali.

3. Non è soggetta a procedure formali l'attività che si manifesta da parte dei soggetti interessati mediante comunicazioni, registrazioni, dichiarazioni, variazioni relative allo stato civile, all'anagrafe, all'elettorato attivo, alla concessione di congedi ordinari brevi ed altri trattamenti obbligatori dovuti al personale ed a tutte le altre situazioni e condizioni che richiedano un procedimento istruttorio, non comportino decisioni discrezionali e si concludano immediatamente, con formazione di atti, iscrizioni, cancellazioni che hanno luogo contestualmente al manifestarsi dell'iniziativa del soggetto interessato o tenuto.

## **Capo II**

### **PROCEDIMENTI D'UFFICIO**

#### **Art. 5**

##### **Iniziativa**

1. L'iniziativa dei procedimenti d'ufficio a rilevanza esterna compete ai soggetti dell'amministrazione elettiva e della organizzazione comunale ai quali l'esercizio di tali competenze è attribuito dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, secondo quanto indicato, per ciascun provvedimento, nelle tabelle allegate.

2. Resta salva la potestà del Comune di adottare, anche prima della formalizzazione del procedimento e dei relativi adempimenti, motivati provvedimenti cautelari, o che hanno comprovato carattere contingibile ed urgente, dei quali viene data comunicazione immediata - o nel più breve tempo possibile - ai diretti interessati.

#### **Art. 6**

##### **Decorrenza del termine iniziale**

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il Comune, nei soggetti preposti, ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo od ufficio dello Stato, della Regione o da altra Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento da parte dell'ufficio protocollo del Comune, della richiesta o della proposta.

## **CAPO III**

### **PROCEDIMENTI AD INIZIATIVE DI PARTE**

#### **Art. 7**

##### **Soggetti dell'iniziativa**

1. Secondo i principi affermati dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dallo statuto, ed in conformità alle disposizioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano l'esercizio delle funzioni e dell'attività amministrativa degli enti locali, tutti i soggetti che per effetto di tali norme sono direttamente portatori di interessi pubblici o privati ovvero portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno diritto di presentare istanze per attivare procedimenti amministrativi da espletarsi e concludersi con l'osservanza delle modalità di cui al presente regolamento.

#### **Art. 8**

##### **Decorrenza del termine iniziale**

1. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza.

2. All'atto della presentazione della domanda l'ufficio che è preposto a riceverla, se alla domanda iniziale è acclusa copia informale, restituisce all'interessato tale copia con l'attestazione della data di presentazione.

3. Ai soli fini del rispetto di scadenze perentorie stabilite da leggi, regolamenti ed atti emanati dall'ente o da altri soggetti della Pubblica Amministrazione, le domande ed istanze si intendono presentate in tempo utile ove risulti, dalla data di spedizione mediante plico raccomandato, che sono state consegnate all'ufficio postale entro i termini prescritti.

#### **Art. 9**

##### **Domanda - Modalità di redazione**

1. La domanda od istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dal Comune, ove gli stessi siano stati preventivamente determinati e portati a conoscenza dei cittadini con forme idonee. L'adozione da parte del Comune di moduli tipo non comporta obblighi aggiuntivi per l'interessato nel caso che nella domanda dallo stesso redatta siano contenuti tutti gli elementi necessari per attivare il procedimento o gli stessi siano acquisibili direttamente all'interno dell'Ente.

2. Nel caso di presentazione diretta della domanda da parte del privato all'ufficio comunale, l'impiegato preposto a riceverla, se rileva la necessità della riproduzione sul modulo tipo, dell'applicazione delle norme relative all'imposta di bollo o di altri perfezionamenti, ne informa immediatamente il presentatore fornendo allo stesso l'assistenza utile per la regolarizzazione e la riceve, ai fini del primo comma dell'art. 8, dalla data in cui la stessa viene presentata perfezionata dall'interessato.



3. Ove la domanda dell'interessato, pervenuta a mezzo del servizio postale o in altra forma non diretta, sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante entro dieci giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata e completata.

#### **Art. 10**

#### **Documentazione a corredo della domanda**

1. La documentazione prescritta, dalla quale risulta la sussistenza dei requisiti o delle condizioni richiesti da legge o da regolamento, per l'adozione del procedimento, deve essere presentata unitamente alla domanda, a pena di inammissibilità di quest'ultima, salvo quanto stabilito dal successivo comma.

2. La documentazione necessaria per ciascun procedimento amministrativo è stabilita da legge, da regolamento e da atti emanati dai competenti organi comunali. Tali atti distinguono la documentazione da produrre dagli interessati in originale o copia autenticata, quella per la quale può essere effettuata autocertificazione e i fatti, gli stati e le qualità che l'amministrazione procedente è tenuta a certificare e che sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento, secondo quanto stabilito dall'art. 13.

## **CAPO IV RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

### **Art. 11**

#### **Individuazione dei Responsabili - Registrazione delle domande**

1. Il Responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale che promuove ed adotta il provvedimento finale è individuato nel responsabile dell'area di attività cui il procedimento appartiene secondo la classificazione contenuta nelle tabelle allegate al presente regolamento.

2. Il ricevimento della domanda e delle documentazioni deve essere effettuato dall'addetto al protocollo del Comune il quale dispone la registrazione immediata ed assicura che l'istanza pervenga al responsabile dell'area di attività.

### **Art. 12**

#### **Il Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile dell'area di attività provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché a promuovere l'adozione del provvedimento finale da parte del soggetto competente.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al precedente comma è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile dell'area di attività competente, individuata con le modalità previste dal presente regolamento.

3. In caso di assenza o di impedimento del responsabile dell'area di attività, i procedimenti vengono temporaneamente assunti dal Segretario del Comune.

4. Quando il procedimento interessa più aree di attività la domanda viene assunta dal responsabile dell'area che deve emettere il provvedimento finale, il quale acquisisce, entro il termine complessivo per l'emanazione del provvedimento stesso, la parte di procedimento di competenza di altre aree.

### **Art. 13**

#### **Compiti del responsabile del procedimento**

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 procedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato sollecito svolgimento dell'istruttoria. Accerta altresì d'ufficio gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale è tenuta a certificare. Può

richiedere il rilascio di dichiarazioni ed autocertificazioni e la rettifica di dichiarazioni od istanze erronee od incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni di documenti;

- c) provvede d'ufficio all'acquisizione di documenti - o di copie di essi - relativi a fatti, stati e qualità che l'interessato dichiara essere attestati in atti già in possesso dell'Amministrazione comunale. L'interessato deve precisare gli estremi dei documenti, indicare l'ufficio presso il quale ritiene che siano conservati ed il procedimento per il quale furono presentati;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

**CAPO V**  
**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 14**  
**Inizio dell'attività procedimentale**

1. Qualora non sussistano specifiche ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, il responsabile dello stesso, entro dieci giorni dalla sua designazione, rende noto, con le modalità previste dal successivo art. 15, l'inizio del procedimento:

- a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
- b) ai soggetti il cui intervento nel procedimento sia previsto da legge o regolamento ;
- c) ai soggetti, individuati o facilmente individuabili nel corso dell'attività istruttoria, diversi dai diretti destinatari ai quali si ritiene che il provvedimento finale possa arrecare un pregiudizio.

2. Il responsabile del procedimento ha facoltà, previa motivazione da inserire agli atti dello stesso, di dare inizio all'istruttoria e, se del caso, di promuovere provvedimenti cautelari, anche prima di rendere noto l'inizio del procedimento, quando sussistano particolari motivazioni che rendano i provvedimenti predetti indifferibili ed urgenti per la salvaguardia del pubblico interesse.

**Art. 15**  
**Notizia dell'inizio del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia ai soggetti di cui all'art. 14 dell'avvio del procedimento stesso tramite comunicazione personale.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'area di attività interessata;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) il nominativo del dipendente responsabile del procedimento e del suo sostituto in caso di assenza od impedimento;
- d) la data di inizio del procedimento ed il termine previsto per la sua conclusione.

3. Qualora, per il numero o l'incertezza di individuazione degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti per tutti, o per alcuni di essi, impossibile o gravosa nonché nei

casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'art. 8 - comma terzo - della legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione nell'albo comunale, nel quale sono indicati i motivi che giustificano la deroga.

#### **Art. 16**

##### **Facoltà di intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o di interessi privati e le associazioni ed i comitati che riuniscono e rappresentano soggetti portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel singolo procedimento mediante istanza, motivata in ordine al pregiudizio temuto, da presentarsi, con eventuali memorie e documenti, entro il termine di cui al successivo art. 17 - comma 1° - lett. b).

2. Per la presentazione, acquisizione ed assegnazione delle istanze di cui al primo comma al responsabile del procedimento si osservano le modalità previste, per le domande, dal precedente Capo IV.

#### **Art. 17**

##### **Modalità di intervento nel procedimento**

1. I soggetti di cui all'art. 14 e quelli interessati di cui all'art. 16 hanno diritto di:

- a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal Regolamento comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- b) presentare memorie e documenti, osservazioni e proposte, entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento. La presentazione di memorie e documenti effettuata oltre il detto termine e prima che il procedimento sia concluso, non può comunque determinare lo spostamento del termine finale. L'esame degli atti presentati dopo la scadenza per gli stessi sopra stabilita è rimesso alle decisioni del responsabile, in relazione alla loro rilevanza ed al tempo residuo disponibile.

2. Quando risulti necessario, i soggetti di cui all'art. 14 e, se noti, quelli di cui all'art. 16, possono essere invitati dal responsabile del procedimento a fornire chiarimenti ed informazioni utili ai fini del perfezionamento dell'istruttoria.

## **CAPO VI**

### **ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 18**

##### **Semplificazione amministrativa all'interno dell'Ente**

1. La Giunta Comunale dispone la massima semplificazione dell'attività amministrativa riducendo all'essenziale le procedure che comportano pareri consultivi di altre aree di attività diverse da quella cui appartiene l'unità organizzativa alla quale è assegnata l'istruttoria del provvedimento.

2. Quando è previsto il parere di commissioni istituite dall'Amministrazione Comunale, la Giunta riconsidera l'effettiva utilità e necessità delle commissioni predette e l'opportunità della loro eventuale soppressione per semplificare l'azione amministrativa.

#### **Art. 19**

##### **Acquisizione di pareri da organi dell'ente**

1. Gli atti originali relativi al procedimento amministrativo restano depositati presso il responsabile dello stesso e non possono essere trasmessi o prelevati, salvo eccezionali motivate esigenze, da altri soggetti ed uffici dell'Ente o da altre pubbliche amministrazioni.

2. Quando per l'istruttoria del procedimento sia necessario il parere di responsabili di altre aree di attività, lo stesso viene richiesto, dall'Ufficio competente, a questi ultimi, che si esprimono entro il termine massimo di dieci giorni dalla richiesta, alla quale, ove occorra, sono allegate fotocopie degli atti indispensabili per l'espressione del parere.

3. Quando per l'istruttoria è obbligatorio il parere di una commissione comunale, il responsabile del procedimento ne richiede la convocazione al Segretario Comunale. La commissione è convocata e si riunisce entro dieci giorni dalla richiesta.

4. Tutti i pareri devono essere espressi entro i termini fissati dal presente articolo. Ove il parere non sia espresso entro il termine stabilito, il provvedimento è adottato prescindendo dallo stesso, salvo i casi nei quali il parere è obbligatorio per legge o regolamento.

5. Nei casi in cui il parere è obbligatorio e non viene espresso nei termini:

- - il Sindaco per i pareri di competenza di commissioni comunali;
- - il Segretario comunale per i pareri di competenza delle aree di attività dell'Ente; richiamano la commissione o il responsabile del procedimento per la resa del parere, a provvedere entro un termine compatibile con quello stabilito per l'adozione del provvedimento.

6. Nel caso che malgrado il richiamo previsto dal precedente comma il parere obbligatorio non venga espresso entro il termine assegnato, ai soggetti inadempienti fanno carico le responsabilità previste dalle leggi vigenti per il comportamento omissivo e per i dipendenti troveranno inoltre applicazione le eventuali procedure disciplinari del caso.

## **Art. 20**

### **Pareri obbligatori di organi ed enti esterni**

1. In tutti i casi nei quali la legge prescrive che per l'emanazione di un provvedimento di competenza degli organi comunali è necessario il parere, il nulla - osta, l'autorizzazione, l'approvazione, l'assenso, la valutazione tecnica ed altra determinazione, comunque denominata, di altre pubbliche amministrazioni, che può essere richiesta ed ottenuta direttamente dall'interessato, tale acquisizione deve avvenire prima della presentazione della domanda che attiva il procedimento presso il Comune e gli atti rilasciati, visti od approvati dalle amministrazioni adite devono essere allegati all'istanza.

2. Negli altri casi nei quali sia prescritto da legge o regolamento che gli organi del Comune, nel corso del procedimento, devono obbligatoriamente e direttamente sentire il parere di un organo consultivo di altra amministrazione pubblica, lo stesso deve essere richiesto dal responsabile del procedimento nel più breve tempo e con tutti gli elementi e documentazioni necessarie, prodotte in copia dallo stesso autenticata. Il termine è prefissato da disposizioni di legge o di regolamento; in mancanza il parere è espresso e fatto pervenire al Comune entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Decorso il termine senza che l'amministrazione adita abbia comunicato il parere o abbia rappresentato esigenze istruttorie che ne giustificano la proroga per un tempo precisato e non superiore a quello stabilito dal successivo comma, è in facoltà dell'Amministrazione comunale - e per essa del responsabile del procedimento - di procedere nell'istruttoria indipendentemente dall'acquisizione del parere.

4. Nel caso in cui l'Amministrazione adita abbia rappresentato esigenze istruttorie oppure l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al secondo comma, deve precisare l'ulteriore tempo necessario, non superiore ad altri novanta giorni, che ricominciano a decorrere, per una sola volta, dalla precedente scadenza o, nel caso che siano state richieste notizie o documenti integrativi, dalla data in cui gli stessi sono fatti pervenire all'amministrazione adita.

5. Il responsabile del procedimento partecipa agli interessati la necessità di attendere il parere per l'ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento, ma che non può essere comunque superiore a novanta giorni.

6. Le disposizioni di cui al terzo comma non si applicano nel caso di pareri che debbono essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, monumentale, paesaggistico territoriale e della salute dei cittadini e che non possono, per espresso divieto stabilito dalla legge, essere preventivamente acquisiti presso le predette amministrazioni dagli interessati, secondo quanto previsto dal primo comma. Quando, trascorsi novanta giorni dalla richiesta, le amministrazioni adite non si siano espresse, il responsabile del procedimento richiede alle

stesse di precisare il termine entro il quale provvederanno e lo partecipa agli interessati, precisando agli stessi i conseguenti effetti di cui al precedente comma.

7. Nel caso in cui le amministrazioni adite non rispondano alla richiesta di cui al precedente comma o differiscano l'emissione del parere di loro competenza senza motivazione e comunque oltre i limiti fissati dal loro ordinamento o, in mancanza, dalla legge, il Sindaco, su proposta del responsabile del procedimento, segnala l'accaduto all'Amministrazione centrale dalla quale dipende quella periferica inadempiente, richiedendone l'intervento per superare il ritardo verificatosi.

## **Art. 21** **Valutazioni tecniche**

1. Ove, per disposizione espressa di legge o di regolamento, l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione diretta di valutazioni tecniche di organi di altre amministrazioni od enti appositi, la relativa richiesta viene inoltrata dal responsabile del procedimento, controfirmata dal Sindaco o suo delegato, nella fase iniziale dell'istruttoria. Nel caso che i soggetti aditi non provvedano ai sensi e nei termini di cui all'art. 20, commi primo e terzo, della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento richiede le suddette valutazioni ad organi tecnici del Comune o, se non esistono presso lo stesso le necessarie competenze, ad altro ente idoneo, con le modalità sopra stabilite e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta e il tempo previsto per la risposta, che non viene computato nel termine stabilito per l'emissione del provvedimento. Se per effetto della richiesta da avanzare a soggetto diverso da quello tenuto per legge ed estraneo all'Ente il Comune debba sostenere una spesa, il responsabile del procedimento promuove contestualmente i provvedimenti per l'impegno a carico del bilancio.

2. Quando le valutazioni debbono essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico territoriale e della salute dei cittadini non è consentita la richiesta delle stesse a soggetto diverso. Si applicano, in questi casi, le norme previste dal sesto e settimo comma del precedente art. 20.

3. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e valutazioni tecniche di organi di altre amministrazioni non comporta modifica del termine finale del procedimento.



## **CAPO VII CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 22**

#### **Accordi con gli interessati - Condizioni e modalità**

1. Le osservazioni e le proposte presentate secondo quanto previsto dall'art. 17, primo comma, del presente regolamento, quando non sono di pregiudizio ai diritti di terzi ed in ogni caso al perseguimento del pubblico interesse, possono essere accolte e costituire oggetto di accordo con gli interessati.

2. Gli accordi possono determinare, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale del provvedimento.

3. Accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentiti solo nei casi espressamente previsti da disposizioni di legge.

4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Per l'Amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte dal responsabile del servizio interessato ed assumono per la stessa definitivo impegno ed efficacia dopo l'approvazione da parte dell'organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale e sono soggette agli eventuali controlli previsti per quest'ultimo.

6. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione ha facoltà di recedere unilateralmente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi effettivamente verificatisi in danno della controparte interessata.

7. Per le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo, si applicano le norme del quinto comma dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 23**

#### **Adozione del provvedimento conclusivo - Motivazione**

1. Ogni procedimento amministrativo deve concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso, adottato dal competente soggetto dell'Amministrazione comunale, individuato nelle tabelle di cui alla parte seconda del presente regolamento.

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

#### **Art. 24**

##### **Eccezione all'obbligo della motivazione**

1. La motivazione non è obbligatoriamente richiesta soltanto per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

#### **Art. 25**

##### **Termine complessivo e finale del procedimento**

1. I termini per la conclusione dei procedimenti, indicati nelle tabelle ad essi relative, si riferiscono alla data di adozione del provvedimento.

2. Nel caso di procedimenti complessi che si articolano in più fasi autonome da affidarsi a distinti responsabili, i termini sono stabiliti con riferimento a ciascuna fase, con il conseguente effetto di successive comunicazioni effettuate agli interessati all'inizio di ciascuna parte del procedimento, che normalmente corrispondono all'avviso di indizione, ammissione, esito di un concorso o di una gara ed adozione del provvedimento conclusivo. In tali comunicazioni vengono comprese le indicazioni essenziali relative al responsabile del procedimento di cui all'art. 15 del presente regolamento. Per ciascuna fase del procedimento, definita nelle schede relative, la responsabilità del soggetto preposto ha inizio con l'affidamento dell'istruttoria della stessa e termina con la predisposizione della comunicazione intermedia o del provvedimento finale alla medesima relativo.

3. Per tutti i procedimenti nelle tabelle ad essi relative sono stabiliti il termine complessivo finale entro il quale dovrà essere emanato il provvedimento.

4. Quando l'emissione del provvedimento è di competenza di un organo collegiale il tempo massimo deve essere valutato tenendo conto delle modalità di funzionamento di tale organo. Il Sindaco, ricevuto il procedimento istruito dal responsabile, lo iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza dell'organo competente, evidenziando, insieme all'oggetto, il termine entro il quale deve essere emesso il provvedimento. Quando venga rinviata l'adozione del provvedimento oltre il termine finale, il Sindaco fa constatare a verbale i motivi che non hanno consentito la tempestiva adozione del provvedimento e provvede a riconvocare l'organo, nel più breve tempo, per l'adozione del provvedimento, positivo o negativo, che viene, in questa riunione, votato per appello nominale.

5. Per gli atti e provvedimenti che, secondo la legge 8 giugno 1990, n. 142, sono soggetti a controllo di legittimità il periodo di tempo relativo al controllo, che integra l'efficacia del provvedimento è computato, secondo quanto normalmente previsto dalla legge, nel termine complessivo ed è compreso in quello relativo all'adozione del provvedimento. Nel caso di richiesta di chiarimenti o di elementi integrativi da parte dell'organo di controllo, il termine è

prorogato fino alla decisione conclusiva di detto organo, che è comunicata all'interessato con la precisazione del motivo della dilazione del termine.

6. Le responsabilità relative alla completezza ed esattezza degli adempimenti prescritti ed al rispetto dei tempi stabiliti per l'istruttoria fanno carico al responsabile dell'area di attività.

7. Le responsabilità relative al provvedimento conclusivo ed al rispetto dei termini per la sua adozione fanno carico al soggetto od all'organo competente ad assumerlo.

8. 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.

### **Art. 26**

#### **Comunicazione del provvedimento al destinatario**

1. Al destinatario deve essere comunicato il provvedimento conclusivo del procedimento.

2. Se le motivazioni del provvedimento risultano da altro atto del Comune nello stesso richiamato, insieme alla comunicazione del provvedimento stesso, deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui esso si richiama.

3. In ogni atto comunicato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità a cui è possibile ricorrere.

**CAPO VIII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE RELATIVE AI PROVVEDIMENTI**  
**INIZIATI PRIMA DELLA PRESENTE DISCIPLINA**

**Art. 27**

**Individuazione e classificazione**

1. I responsabili delle aree di attività procedono, nei trenta giorni successivi all'entrata in vigore del presente regolamento, all'individuazione, distintamente, dei procedimenti ad iniziativa d'ufficio o di parte, in corso presso ciascuna di esse ed assegnano a sé o ad altri l'istruttoria dei medesimi, in applicazione delle disposizioni del presente regolamento.

## **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 28**

#### **Attività non soggette al presente regolamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano nei confronti dell'attività degli organi del Comune diretta all'emanazione di atti normativi regolamentari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formulazione.

2. Le predette disposizioni non si applicano ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

3. La concessione di sovvenzioni ed altri benefici economici di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è disciplinata da apposito regolamento comunale di attuazione della norma predetta.

4. Le procedure per l'esercizio dei diritti di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono disciplinate da apposito regolamento comunale di attuazione delle norme predette e di quelle di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142.

5. Per i procedimenti per i quali, con i regolamenti statali previsti dagli artt. 19 e 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, verranno adottate le modalità da tali norme stabilite. Il Consiglio Comunale disporrà l'annotazione sulle tabelle allegate delle predette modalità e stabilirà la disciplina regolamentare degli adempimenti e provvedimenti conseguenti, di cui alle disposizioni di legge sopra richiamate.

### **Art. 29**

#### **Integrazione e modifiche del regolamento**

1. I termini e le aree di attività individuati successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con atto integrativo adottato dal Consiglio Comunale.

### **Art. 30**

#### **Pubblicità**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni e la pubblicazione è reiterata, per la stessa durata, dopo che lo stesso è divenuto esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo regionale di controllo.

2. Il regolamento è a disposizione del pubblico presso tutti gli uffici comunali.

3. Ogni cittadino od associazione può richiederne copia, con pagamento del rimborso spese.

**Art. 31**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla seconda pubblicazione prevista dal precedente art. 30 ed in conformità di quanto previsto dallo Statuto comunale.

2. Le successive modifiche ed integrazioni entrano in vigore in conformità alla norma di cui al precedente comma.

## PARTE II^

### TABELLA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE

#### AREE DI ATTIVITA'

- 1) - ECONOMICO FINANZIARIA - AFFARI GENERALI
- 2) - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
- 3) - TECNICA E TECNICO - MANUTENTIVA
- 4) - VIGILANZA E CUSTODIA

#### LEGENDA

- OC - *Organo competente all'emissione del provvedimento finale*
- CC - *Consiglio Comunale*
- GC - *Giunta Comunale*
- S - *Sindaco*
- SC - *Segretario Comunale*
- RA - *Responsabile di Area*

## 1) - AREA ECONOMICO FINANZIARIA - AFFARI GENERALI

- 1) Amministratori ed Organi Collegiali
- 2) Appalto forniture e servizi di competenza dell'area
- 3) Associazioni ed Organizzazioni di partecipazione
- 4) Personale
- 5) Tasse, imposte e tributi
- 6) Spese - pagamenti di competenza dell'area
- 7) Entrate - riscossioni
- 8) Contributi erariali straordinari
- 9) Servizi socio - assistenziali



## 2) - AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA

- 1) Anagrafe
- 2) Stato Civile
- 3) Cittadinanza italiana
- 4) Libretto di lavoro
- 5) Archivio e Protocollo
- 6) Scuole ed attività parascolastiche
- 7) Trasporto scolastico
- 8) Mense scolastiche
- 9) Scuola materna
- 10) Scuola elementare
- 11) Scuola media
- 12) Appalti forniture e servizi di competenza dell'area
- 13) Spese - pagamenti di competenza dell'area
- 14) Entrate comunali - riscossioni di competenza dell'area

### 3) - AREA TECNICA E TECNICO - MANUTENTIVA

- 1) Appalto lavori, forniture e servizi di competenza dell'area
- 2) Acquedotto comunale
- 3) Disciplina attività edilizia
- 4) Opere pubbliche
- 5) Demanio comunale
- 6) Edilizia residenziale pubblica
- 7) Espropriazione per pubblica utilità
- 8) Occupazione d'urgenza
- 9) Fognature
- 10) Patrimonio
- 11) Provvedimenti contingibili ed urgenti
- 12) Rifiuti urbani - raccolta e smaltimento
- 13) Rifiuti speciali - raccolta e smaltimento
- 14) Scarichi di liquami in pubbliche fognature
- 15) Strade comunali
- 16) Urbanistica - piani di lottizzazione
- 17) Impianti sportivi
- 18) Spese - pagamenti di competenza dell'area
- 19) Entrate - riscossioni di competenza dell'area
- 20) Canoni, censi, livelli ed altre prestazioni attive

#### 4) - AREA DI VIGILANZA E CUSTODIA

- 1) Coordinamento orari
- 2) Mercati comunali
- 3) Produttori diretti
- 4) Artigianato
- 5) Attività agrituristiche
- 6) Commercio
- 7) Distribuzione carburanti
- 8) Farmacie
- 9) Imprese industriali
- 10) Polizia amministrativa
- 11) Polizia mortuaria
- 12) Disciplina circolazione stradale
- 13) Marciapiedi nei centri abitati
- 14) Opere, depositi e cantieri
- 15) Passi carrabili su strade comunali
- 16) Mezzi pubblicitari
- 17) Rimozione veicoli
- 18) Inquinamento acustico
- 19) Polizia urbana e vigili urbani
- 20) Sport, turismo e tempo libero
- 21) Affissioni e pubblicità
- 22) Appalti e forniture di competenza dell'area

- 23) Spese - pagamenti di competenza dell'area
- 24) Entrate - riscossioni di competenza dell'area

## **01.00.00 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA - AFFARI GENERALI**

	Termine conclusione procedimento (gg)	Organo emissio- ne provvedimen- to finale
<b>01.01.00 - AMMINISTRATORI ED ORGANI COLLEGIALI</b>		
01.01.00 - Sindaco		
01.01.01 - Cause di ineleggibilità alla Carica di Sindaco .....	30	CC
01.01.02 - Cause di incompatibilità alla carica di Sindaco .....	30	CC
01.01.03 - Condizioni ex art. 1 legge n. 16/1992 preesistenti - revoca della nomina .....	30	CC
01.01.04 - Condanna passata in giudicato ex legge n. 16/92 - decadenza .	30	CC
01.01.00 - Assessori comunali:		
01.01.05 - Indennità di presenza - liquidazione .....	15	RA
01.01.06 - Mandato elettivo - esercizio - assicurazione contro i rischi conseguenti .....	15	RA
01.01.07 - Mandato elettivo - esercizio - rimborso spese ed indennità di funzione .....	15	RA
01.01.08 - Permessi retribuiti per esercizio funzioni elettive rimborso oneri finanziari .....	15	RA
01.01.09 - Pubblici dipendenti in aspettativa per l'esercizio del mandato elettivo - oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi - rimborso al datore di lavoro pubblico .....	15	RA
01.01.10 - Condizioni ex art. 1, legge n. 16/92, esistenti prima della nomina - revoca .....	15	S
01.01.11 - Decadenza alla carica per condanna passata in giudicato ex legge n. 16/92 - comunicazione .....	15	S
01.01.12 - Revoca su proposta del Sindaco .....	15	S
01.01.13 - Cause di incompatibilità alla carica di assessore comunale .....	20	CC
01.01.00 - Consiglieri comunali:		
01.01.14 - Ineleggibilità - condizioni preesistenti all'elezione .....	20	CC
01.01.15 - Ineleggibilità - condizioni sopravvenute all'elezione .....	20	CC
01.01.16 - Ineleggibilità - ex legge 16/92 sopravvenute all'elezione .....	20	CC

01.01.17 - Condizioni ex art. 1 legge n. 16/92 preesistenti alla elezione ...	05	S
01.01.18 - Incompatibilità - procedura di accertamento .....	20	CC
01.01.19 - Diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato - esercizio .....	15	RA
01.01.20 - Diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio di presentazione di interrogazioni e mozioni .....	20	S
01.01.21 - Richiesta riunione Consiglio Comunale ed iscrizione argomenti o.d.g. da parte di 1/5 dei consiglieri .....	20	S
01.01.22 - Richiesta sottoposizione a controllo del Co.Re.Co. o del Difensore civico delle deliberazioni della Giunta Comunale .....	5 Art. 17 c. 34 L. 127/97	GC
01.01.00 - Commissioni Comunali:		
01.01.23 - Indennità di presenza - liquidazione .....	15	RA
<b>01.02.00 - APPALTO FORNITURE E SERVIZI DI COMPETENZA DELL'AREA</b>		
01.02.01 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - partecipazione alla trattativa - domanda .....	15	RA
01.02.02 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti conseguenti ..	20	RA
<b>01.02.03 - ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DI PARTECIPAZIONE</b>		
01.03.01 - Iscrizione nell'albo comunale .....	30	RA
<b>01.04.00 - PERSONALE</b>		
01.04.00 - Aspettativa per:		
01.04.01 - L'esercizio di funzioni elettive presso enti autonomi territoriali ..	30	RA
01.04.02 - L'esercizio del mandato parlamentare .....	30	RA
01.04.03 - Infermità od infortunio .....	30	RA
01.04.04 - Motivi di famiglia .....	30	RA
01.04.05 - Motivi di famiglia ai congiunti in 2° grado di dipendenti impegnati in un progetto terapeutico di recupero o riabilitazione psico - fisica .....	30	RA
01.04.06 - Richiamo alle armi in tempo di pace .....	30	RA
01.04.07 - Servizio militare di leva .....	30	RA

01.04.08 - Sindacale .....	30	RA
01.04.00 - Assunzioni:		
01.04.09 - Obbligatorie appartenenti a categorie protette .....	30	RA
01.04.10 - Mediante ricorso al servizio di collocamento e selezione .....	30	RA
01.04.11 - Per la realizzazione di progetti finalizzati, con durata fino ad un anno .....	30	RA
01.04.12 - Proroga delle assunzioni per progetti finalizzati alla scadenza del primo anno, stabilendo il nuovo termine della stessa entro il limite di un secondo anno .....	30	RA
01.04.13 - Temporaneo fino ad un massimo di 60 giorni .....	15	RA
01.04.00 - Certificazioni:		
01.04.14 - Dei servizi prestati alle dipendenze del Comune .....	10	RA
01.04.15 - Comando:		
01.04.16 - Temporaneo presso altro ente dei comparti enti locali .....	15	GC
01.04.17 - Temporaneo presso altro ente non compreso nei comparti enti locali .....	15	GC
01.04.00 - Concorso:		
01.04.18 - Corso o corso-concorso pubblico: ammissione al concorso - nomina commissione giudicatrice .....	30	GC
01.04.19 - Corso o corso-concorso pubblico: valutazione titoli e prove di esame - formazione della graduatoria del concorso .....	30	GC
01.04.20 - Corso o corso-concorso pubblico: approvazione graduatoria e nomina vincitori .....	30	GC
01.04.21 - Concorso interno: valutazione titoli e prove di esame - nomina commissione giudicatrice .....	30	GC
01.04.22 - Concorso interno: valutazione titoli e prove di esame - formazione graduatoria del concorso .....	30	GC
01.04.23 - Concorso interno: approvazione graduatoria finale e nomina vincitori .....	30	GC
01.04.24 - Assunzioni a tempo indeterminato .....	30	GC
01.04.25 - Approvazione progetto obiettivo per assunzioni temporanee di lavoratori e nomina commissione giudicatrice .....	30	GC
01.04.00 - Congedo ordinario:		

01.04.26 - Concessione .....	10	RA
01.04.27 - Interruzioni e sospensioni della prestazione .....	10	RA
01.04.28 - Concorsi, esami e diritto allo studio .....	10	RA
01.04.29 - Matrimonio .....	10	RA
01.04.30 - Partecipazione dei candidati alla campagna elettorale - esercizio esercizio del mandato elettivo .....	10	RA
01.04.31 - Richiamo alle armi .....	10	RA
01.04.32 - Gravi motivi di famiglia .....	05	RA
01.04.33 - Malattia od infortunio .....	05	RA
01.04.34 - Astensione obbligatoria lavoratrici madri .....	10	RA
01.04.35 - Astensione facoltativa lavoratrici madri .....	10	RA
01.04.36 - Assenza lavoratrici madri durante le malattie del figlio di età inferiore ai tre anni .....	10	RA
01.04.37 - Sindacali .....	10	RA
01.04.38 - Risarcimento - Rimborso per danno arrecato all'Ente .....	30	GC
01.04.39 - Decadenza dall'impiego .....	30	GC
01.04.40 - Esercizio di attività incompatibili .....	30	GC
01.04.41 - Nei casi previsti dalla legge .....	30	GC
01.04.00 - Dispensa dal servizio per:		
01.04.42 - Accertata inidoneità al servizio di dipendenti soggetti ad effetti di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psico - fisica con rifiuto di sottoporsi a progetti terapeutici di recupero .....	30	GC
01.04.43 - Inabilità fisica .....	30	GC
01.04.44 - Insufficiente rendimento .....	30	GC
01.04.45 - Equo indennizzo: riconoscimento infermità per causa di servizio ad istanza dell'interessato .....	30	GC
01.04.46 - Formazione professionale .....	15	RA
01.04.47 - Corsi indetti dal Comune: incarico docenti determinazione con- dizioni - impegno di spesa .....	30	GC
01.04.48 - Corsi indetti dal Comune: liquidazione competenze economiche ai docenti ed autorizzazione pagamento .....	15	RA



01.04.49 - Partecipazione a seminari e corsi indetti da organizzazioni esterne all'Ente - autorizzazione - impegno di spesa .....	15	RA
01.04.50 - Funzioni temporanee di qualifica superiore - attribuzione .....	15	RA
01.04.51 - Conferimento supplenza .....	15	RA
01.04.52 - Misure di sostegno e recupero .....	15	RA
01.04.53 - Dipendenti in particolari condizioni psico - fisiche .....	15	RA
01.04.54 - Portatori di handicap .....	15	RA
01.04.55 - Mobilità interna al Comune con trasferimento ad altra area .....	30	GC
01.04.56 - Mobilità interna al Comune con modifica del profilo professionale	30	GC
01.04.57 - Mobilità esterna al Comune, a domanda del dipendente .....	30	GC
01.04.58 - Acquisizione personale per effetto del D.P.C.M. 325/88 .....	30	GC
01.04.59 - Acquisizione personale in esubero di altri enti .....	30	GC
01.04.60 - Mutamento mansioni - inquadramento in qualifica diversa .....	15	GC
01.04.61 - Patrocinio legale per fatti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio .....	15	GC
01.04.62 - Autorizzazione ad assunzione onere per patrocinio legale .....	15	GC
01.04.63 - Trasformazione posti da tempo parziale a tempo pieno .....	30	GC
01.04.64 - Trasformazione rapporto a tempo pieno in rapporto a tempo parziale .....	30	GC
01.04.65 - Prestazioni per altri soggetti .....	30	GC
01.04.66 - Incarichi temporali presso altri enti compatibili con l'impiego comunale. ....	15	GC
01.04.67 - Partecipazione all'Amministrazione o a colleghi sindacali di società od enti ai quali il Comune contribuisce .....	30	GC
01.04.68 - Prestazioni occasionali presso altri enti .....	15	GC
01.04.69 - Contestazione addebiti - esame giustificazioni - applicazione censura .....	15	GC
01.04.70 - Contestazione addebiti - giudizio commissione disciplinare - irrogazione sanzioni .....	15	GC
01.04.71 - Destituzione per provvedimenti disciplinari .....	15	GC
01.04.72 - Sospensione cautelare dal servizio per procedimento penale .....	15	GC

01.04.73 - Sospensione cautelare - concessione assegno alimentari .....	15	GC
01.04.74 - Sospensione cautelare - revoca di diritto per decorso del quinquennio - riammissione in servizio - competenze economiche ...	15	GC
01.04.75 - Proscioglimento od assoluzione passata in giudicato per insussistenza del fatto o perché il dipendente non lo ha commesso - riammissione in servizio - competenze economiche .....	15	GC
01.04.76 - Condanna per reato che non comporta la destituzione - sospensione dal servizio fino a che non è stata scontata la pena .....	15	GC
01.04.77 - Condizioni previste dall'art. 1 della legge n. 16/92 - sospensione	15	GC
01.04.78 - Condizioni previste dall'art. 1 legge 16/92 - decadenza .....	15	GC
01.04.79 - Destituzione a seguito di condanna .....	15	GC
01.04.80 - Rapporto di pubblico impiego: collocamento a riposo .....	15	GC
01.04.81 - Dimissioni per raggiunti limiti di età .....	15	GC
01.04.82 - Dimissioni per raggiunti limiti di servizio .....	15	GC
01.04.83 - Rendita vitalizia - concessione .....	15	GC
01.04.00 - Trattamento economico:		
01.04.84 - Assegno per il nucleo familiare .....	15	RA
01.04.85 - Competenze fisse ed accessorie .....	15	RA
01.04.86 - Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi .....	15	RA
01.04.87 - Indennità di missione e rimborso spese .....	15	RA
01.04.88 - Livello economico differenziato - attribuzione .....	15	RA
01.04.89 - Somme indebitamente erogate - recupero .....	15	RA
01.04.90 - Trattamento economico fondamentale - rinnovi contrattuali o provvedimenti di natura generale o complessiva - applicazione .	15	RA
01.04.91 - Inquadramento di personale in mobilità da altri Enti .....	15	RA
01.04.92 - Pagamento competenze accessorie a personale comunale comandato presso altri enti .....	15	RA
01.04.93 - Utilizzo di mezzo proprio di trasporto per servizio - copertura assicurativa .....	15	RA
01.04.94 - Valutazione servizio militare ai fini economici .....	15	RA

01.04.95 - Attribuzione benefici economici agli ex combattenti e categorie assimilate .....	15	RA
01.04.96 - Trattamento previdenziale - attribuzione trattamento provvisorio .....	15	RA
01.04.97 - Trattamento previdenziale - attribuzione trattamento definitivo ..	15	RA
01.04.98 - Liquidazione indennità premio servizio .....	15	RA
01.04.99 - Contributi Casse Pensioni ed INPDAP - pagamento .....	15	RA
01.04.100- Indennità di fine servizio per periodi non coperti da INPDAP concessione a carico dell'ente .....	30	GC
01.04.101- Ricongiunzione periodi di servizio - documentazioni .....	15	RA
01.04.102- Valutazione servizio militare .....	15	RA
 <b>01.05.00 - TASSE, IMPOSTE E TRIBUTI</b>		
01.05.01 - Sgravi e rimborso di somme versate e non dovute .....	30	RA
01.05.02 - Canoni di fognatura e/o depurazione delle acque scaricate da insediamenti produttivi .....	15	RA
01.05.03 - Occupazione suolo pubblico - concessione - autorizzazione - revoca .....	15	RA
01.05.04 - Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani - cessazione .	15	RA
01.05.05 - Imposta sulla pubblicità - pubbliche affissioni: autorizzazione/ concessione .....	15	RA
01.05.06 - Rimborso quote inesigibili relative ad entrate con obbligo del non riscosso come riscosso .....	30	RA
01.05.07 - Discarico delle quote inesigibili delle entrate affidate in riscossione senza obbligo del non riscosso come riscosso .....	30	RA
01.05.08 - Formazione ruoli .....	Termini di legge	RA
01.05.09 - Tariffe, istituzione e variazione tariffe .....	Termini di legge	GC
01.05.10 - Sgravi e rimborsi ed eventuale corresponsione interessi .....	30	RA
01.05.11 - Regolamento tariffe comunali .....	Termini di legge	CC
01.05.12 - Esenzioni e riduzioni imposte, tasse e tributi .....	30	RA
01.05.13 - Applicazione canoni o diritti di fognatura .....	30	RA
01.05.14 - Rimborsi o sgravi di somme non dovute od imposte a ruolo .....	30	RA
01.05.15 - Rimborsi o sgravi di somme non dovute per tributi od imposte non		

iscritti a ruolo ed altre entrate .....	30	RA
<b>01.06.00 - SPESE - PAGAMENTI</b>		
01.06.01 - Impegni di spesa di competenza dell'area .....	30	RA
01.06.02 - Impegni di fondi per spese minute ed urgenti .....	30	RA
01.06.03 - Liquidazione di spese preventivamente autorizzate .....	30	RA
01.06.04 - Pagamento di spese liquidate .....	30	RA
01.06.05 - Autorizzazione alla partecipazione di convegni .....	15	RA
<b>01.07.00 - ENTRATE COMUNALI - RISCOSSIONI</b>		
01.07.01 - Accertamento altre entrate .....	15	RA
01.07.02 - Riscossione altre entrate .....	15	RA
<b>01.08.00 - CONTRIBUTI ERARIALI STRAORDINARI</b>		
01.08.01 - Rendiconto a discarico dei contributi assegnati .....	30	RA
<b>01.09.00 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</b>		
01.09.01 - Anziani - assistenza .....	30	RA
01.09.02 - Ricovero in case di riposo .....	30	RA
01.09.03 - Servizio di assistenza domiciliare .....	30	RA
01.09.04 - Soggiorni in località marine e montane .....	30	RA
01.09.05 - Assistenza economica temporale .....	30	RA
01.09.06 - Concessione contributi straordinari e sovvenzioni .....	30	GC
01.09.07 - Affidamento familiare .....	30	GC
01.09.08 - Adozioni nazionali ed internazionali .....	30	GC
01.09.09 - Concessione gestione servizi comunali sociali .....	30	GC
01.09.10 - Fanciulli handicappati o subnormali .....	30	GC
01.09.11 - Interventi per il diritto allo studio .....	30	GC
01.09.12 - Gente di mare - assistenza .....	30	RA
01.09.13 - Grandi invalidi del lavoro - assistenza .....	30	RA

01.09.14 - Infanzia - assistenza .....	30	RA
01.09.15 - Assistenza economica fanciulli illegittimi .....	30	RA
01.09.16 - Vacanze marine e montane .....	30	RA
01.09.17 - Vittime del delitto - assistenza .....	30	RA
01.09.18 - Volontariato - centro di servizio - richiesta finanziamenti .....	30	RA
01.09.19 - Volontariato - progetti sperimentali - partecipazione comunale ..	30	GC

**\*\*\*\*\* Per i procedimenti non specificatamente elencati nella presente tabella, si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate per procedimenti similari \*\*\*\*\***

## **02.00.00 - AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA**

	Termine conclusione procedimento (gg)	Organo emissio- ne provvedimen- to finale
<b>02.01.00 - ANAGRAFE</b>		
02.01.01 - Iscrizione anagrafica .....	70	RA
02.01.02 - Iscrizione anagrafica temporanea .....	30	RA
02.01.03 - Iscrizioni AIRE .....	45	RA
02.01.04 - Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia .....	30	RA
02.01.05 - Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune .....	50	RA
02.01.06 - Emigrazione (cancellazione anagrafica) .....	30	RA
02.01.07 - Rilascio libretti sanitari .....	5	RA
02.01.08 - Rilascio carte di identità .....	5	RA
02.01.09 - Formazione lista di leva .....	60	RA
02.01.10 - Certificazioni .....	5	RA
02.01.11 - Concessioni congedi e ruoli matricolari .....	15	RA
02.01.12 - Aggiornamento lista leva per canc.ne, agg.ta, rettifica .....	5	RA
02.01.13 - Precettazioni .....	20	S
02.01.14 - Cancellazione per irreperibilità .....	30	RA
<b>02.02.00 - STATO CIVILE</b>		
02.02.01 - Celebrazione matrimonio civile .....	10	S
02.02.02 - Trascrizione matrimoni religiosi .....	5	S
02.02.03 - Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio) .....	10	S
02.02.04 - Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni ..	5	RA
02.02.05 - Annotazioni a margine degli atti di matrimonio .....	10	RA
02.02.06 - Annotazioni delle convenzioni matrimoniali .....	10	RA
02.02.07 - Denuncia di nascita .....	10	RA
02.02.08 - Trascr.ne atti nascita prov. da altri Comuni o dall'estero .....	10	RA

02.02.09 - Annotazioni a margine degli atti di nascita .....	15	RA
02.02.10 - Iscrizione atti di morte .....	2	RA
02.02.11 - Trascrizione atti di morte .....	10	RA
02.02.12 - Annotazioni a margine dell'atto di morte .....	15	RA
02.02.13 - Trascrizione atti di morte dall'estero e da altri Comuni .....	10	RA
02.02.14 - Atto riconoscimento nato fuori del Comune in cui l'atto è ricevuto .....	10	RA
02.02.15 - Atto di nascita di bambino ritrovato .....	10	RA
02.02.16 - Atto di morte di persona che lascia figli minorenni .....	10	RA
02.02.17 - Trascrizione atti da parte di chi vi abbia interesse o della pubblica Autorità competente .....	10	RA
02.02.18 - Atti di stato civile - rettifiche d'ufficio .....	10	RA
02.02.19 - Riconoscimenti - legittimazioni .....	10	RA
02.02.20 - Annotazione di divorzi su nascite, matrimoni, annotazioni di atti notarili, di tutele e interdizione .....	10	RA
 <b>02.03.00 - CITTADINANZA ITALIANA</b>		
02.03.01 - Acquisto - riacquisto cittadinanza - Acc.ti del Sindaco .....	120	S
02.03.02 - Concessione o rinuncia - trascrizione od iscrizione decreti o dichiarazioni .....	10	S
 <b>02.04.00 - LIBRETTO DI LAVORO</b>		
02.04.01 - Rilascio .....	5	RA
02.04.02 - Rilascio libretti di lavoro a stranieri non residenti .....	5	RA
 <b>02.05.00 - ARCHIVIO COMUNALE</b>		
02.05.01 - Atti di particolare interesse storico e documentale .....	15	RA
 <b>02.06.00 - SCUOLA ED ATTIVITA' PARASCOLASTICHE</b>		
02.06.01 - Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo) .....	20	RA
02.06.02 - Impegno di fondi in materia di assistenza e diritto allo studio ..	20	RA

02.06.03 - Liquidazione fatture, assegni, rette, compensi contributi .....	30	RA
<b>02.07.00 - TRASPORTO SCOLASTICO</b>		
02.07.01 - Ammissione alunni .....	10	RA
02.07.02 - Autorizzazione alla richiesta dei contributi in materia di trasporti .....	30	RA
<b>02.08.00 - MENSE SCOLASTICHE</b>		
02.08.01 - Ammissione .....	10	RA
02.08.02 - Istituzione di centri di refezione scolastica .....	60	GC
02.08.03 - Autorizzazione alla richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione .....	30	GC
<b>02.09.00 - SCUOLE MATERNE STATALI</b>		
02.09.01 - Ammissione .....	10	RA
02.09.02 - Ammissione garantita di bambini handicappati .....	10	RA
<b>02.10.00 - SCUOLA ELEMENTARE</b>		
<b>02.11.00 - SCUOLA MEDIA</b>		
<b>02.12.00 - APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI COMPETENZA DELL'AREA</b>		
02.12.01 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - partecipazione alla trattativa - domanda - ammissione .....	15	RA
02.12.02 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - invito a partecipare alla gara - esito e provvedimenti conseguenti .....	20	RA
<b>02.13.00 - SPESE - PAGAMENTI</b>		
02.13.01 - Impegni di spesa di competenza dell'area .....	30	RA
02.13.02 - Impegni di fondi per spese minute ed urgenti .....	30	RA
02.13.03 - Liquidazione di spese preventivamente autorizzate .....	30	RA
02.13.04 - Pagamento di spese liquidate .....	30	RA



**02.14.00 - ENTRATE COMUNALI - RISCOSSIONI**

02.14.01 - Accertamento delle entrate di competenza dell'area .....	15	RA
02.14.02 - Riscossione entrate di competenza dell'area .....	15	RA

**\*\*\*\*\* Per i procedimenti non specificatamente elencati  
nella presente tabella, si applicano, in quanto compatibili, le  
norme dettate per i procedimenti similari \*\*\*\*\***

### 03.00.00 - AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

	Termine conclusione procedimento (gg)	Organo emissio- ne provvedimen- to finale
<b>03.01.00 - APPALTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI COMPETENZA DELL'AREA</b>		
03.01.01 - Appalto - pubblicazione bando di gara - partecipazione domanda - ammissione:		
- Lavori .....	Artt. 14 - 15 L. 406/91	RA
- Forniture .....	Artt. 6 - 7 DLgs 358/92	RA
03.01.02 - Appalto - presentazione offerte ditte ammesse:		
- Lavori .....	Artt. 14 - 15 L. 406/91	RA
- Forniture .....	Artt. 6 - 7 DLgs 358/92	RA
03.01.03 - Appalto - aggiudicazione:		
- Lavori .....	10	RA
03.01.04 - Licitazione privata - pubblicazione bando (modalità di cui art. 7 L. 14/73 come modificato art. 7 L. 80/87) - partecipa- zione - domanda - ammissione .....	artt. 14 - 15 L. 406/91	RA
03.01.05 - Licitazione privata - invito a partecipazione gara (120 gg) . - esito e provvedimenti conseguenti .....	artt. 14 - 15 L. 406/91 art. 12 L. 406/91 - L. 55/90	RA RA
03.01.06 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - partecipazione alla trattativa - domanda - ammissione .....	15	RA
03.01.07 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - invito e partecipazione alla gara .....	15	RA
- esito e provvedimenti conseguenti .....	10	RA
03.01.08 - Concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche - appalto - partecipazione alla pre qualificazione - ammissione	artt. 14 - 16 L. 406/91	RA
03.01.19 - Concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti conseguenti .....	art. 16 L. 406/91	RA
03.01.10 - Concessione di gestione di servizi pubblici - appalto - partecipazione alla pre qualificazione - ammissione .....	30	RA
03.01.11 - Concessione di gestione di servizi pubblici - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti consecutivi ..	art. 5 D.Lgs 358/92	RA
03.01.12 - Pubblici incanti - avviso d'asta - gara - effettuazione .....		
verbale:		
- Lavori .....	art. 13 L. 406/91	RA
- Forniture .....	art. 6 D.Lgs 358/92	RA

**\*\*\*\*\* Qualora il valore degli appalti non superi i 500.000 ECU, i bandi sono sottoposti a regime di pubblicità di cui all'art. 7 della legge n. 14/1973 \*\*\*\*\***

### **03.02.00 - ACQUEDOTTO COMUNALE**

03.02.01 - Concessione di utenza idrica .....	30	RA
03.02.02 - Concessione di utenza idrica temporanea per cantiere ed altri usi .....	30	RA
03.02.03 - Canone di utenza e consumi - contestazione importo e quantità d'acqua erogata .....	45	RA
03.02.04 - Qualità delle acque pregiudizievole per la salute umana - adozione misure idonee a garantire la qualità potabile delle acque .....	2	S
03.02.05 - Tutela delle acque destinate al consumo umano - provv.ti cautelativi, contingibili ed urgenti .....	2	S
03.02.06 - Tutela delle acque destinate al consumo umano - recupero somme anticipate per opere ed interventi eseguiti a carico di privati .....	30	GC - RA

### **03.03.00 - AUTORIZZAZIONI EDILIZIE**

03.03.01 - Interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente .....	75	RA
03.03.02 - Interventi di restauro e risanamento conservativo di edifici esistenti .....	75	RA
03.03.03 - Pertinenze ed impianti tecnologici al servizio di edifici già esistenti - opere di demolizione e di restauro .....	75	RA
03.03.04 - Varianti in corso d'opera .....	75	RA
03.03.05 - ERP: Programmi integrati di intervento .....	60	RA
03.03.06 - ERP: Alloggi - alienazione agli assegnatari con pagamento in contanti .....	180	CC - GC
03.03.07 - ERP: Alloggi - alienazione agli assegnatari con pagamento dilazionato del prezzo .....	180	CC - GC
03.03.08 - ERP: Piani di zona per l'edilizia economica e popolare - assegnazione di aree .....	90	CC
03.03.09 - EP: concessione ad edificare - rilascio .....	75	S
03.03.10 - EP: concessione gratuita ad edificare per le opere di cui all'art. 9 della legge n. 10/1977 - rilascio .....	75	S
03.03.11 - EP: concessione ad edificare in deroga per edifici ed impianti pubblici o di interesse pubblico - rilascio .....	75	S
03.03.12 - EP: concessione per opere in zone sottoposte a vincolo sismico		

rilascio .....	75	S
03.03.13 - EP: interventi di ristrutturazione - concessione edilizia .....	75	S
03.03.14 - EP: concessione ad edificare - proroga del termine di ultimazione dei lavori .....	60	S
03.03.15 - EP: lavori non ultimati nel termine stabilito - nuova concessione ad edificare per la parte non ultimata .....	75	S
03.03.16 - EP: varianti in corso d'opera - approvazione .....	75	S
03.03.17 - EP: concessione ad edificare - annullamento d'ufficio .....	30	S
03.03.18 - EP: concessione ad edificare - declaratoria di decadenza ...	30	S
03.03.19 - EP: concessione ad edificare - voltura .....	30	S
03.03.20 - EP: accertamento difformità - concessione a sanatoria .....	60	S
03.03.21 - EP: cauzione o fidejussione a garanzia esecuzione opere di urbanizzazione - svincolo .....	30	S
03.03.22 - EP: opere eseguite ed aree cedute dal concessionario a scomputo del contributo di concessione - acquisizione da parte del Comune .....	180	CC
03.03.23 - EP: contributo di concessione - restituzione in caso di rinuncia o mancata utilizzazione concessione - autorizzazione .....	30	GC
03.03.24 - EP: diritto di visione dei documenti relativi a concessioni e di ottenere certificazioni .....	30	RA
03.03.25 - EP: opere realizzate in assenza di concessione, in totale difformità alla stessa o con variazioni essenziali - ingiunzione di demolizione .....	15	S
03.03.26 - EP: opere realizzate in assenza di concessione, in totale difformità o con varianti essenziali - inottemperanza alla ingiunzione a demolire - acquisizione da parte del Comune del bene e dell'area di sedime .....	90	S
03.03.27 - EP: opere abusive - demolizione a cura del Comune .....	180	S
03.03.28 - EP: opere abusive - demolizione a cura del Comune - recupero della spesa sostenuta .....	90	GC
03.03.29 - autorizzazione di abitabilità relativa a nuove case urbane e rurali, edifici o parte di essi .....	30	S
03.03.30 - autorizzazione di agibilità relativa a nuovi edifici industriali, commerciali, artigianali, di pubblico spettacolo ed usi diversi dall'abitazione .....	30	S
03.03.31 - attività industriali - nuovi edifici ed impianti - impatto acustico -		

certificati di agibilità .....	30	S
03.03.32 - dichiarazione di inabitabilità ed ordine di sgombero .....	30	S
<b>03.04.00 - OPERE PUBBLICHE</b>		
03.04.01 - Affidamento in subappalto o cottimo di parte di lavori compresi nell'appalto .....	30	RA
03.04.02 - Anticipazione all'appaltatore .....	30	GC - RA
03.04.03 - Cauzione garanzia del contratto - svincolo .....	20	GC - RA
03.04.04 - Cessione di credito da parte dell'appaltatore o nomina del procuratore .....	10	GC
03.04.05 - Mancata consegna lavori per fatto dell'Amministrazione ..	30	GC
03.04.06 - Pagamenti in acconto .....	20	GC - RA
03.04.07 - Pagamento della rata di saldo .....	30	GC - RA
03.04.08 - Perizia suppletiva e di variante .....	30	GC
03.04.09 - Tempo di esecuzione previsto dal contratto - proroga .....	20	GC - RA
<b>03.05.00 - DEMANIO COMUNALE</b>		
03.05.01 - Occupazione permanente - concessione (parere tecnico) .....	30	RA
03.05.02 - Occupazione temporanea - concessione (parere tecnico) .....	30	RA
03.05.03 - Impianto distributore carburanti - concessione aree demaniali	45	S
03.05.04 - Passi carrabili ed autoveicolari - concessione .....	30	S
03.05.05 - Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio .....	60	CC
<b>03.06.00 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>		
03.06.01 - Programmi integrati di intervento .....	60	CC
03.06.02 - Alloggi - alienazione agli assegnatari .....	180	CC - GC
03.06.03 - Piani di zona dell'edilizia economica e popolare .....	120	CC
<b>03.07.00 - ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA'</b>		
03.07.01 - Deposito atti del procedimento - osservazioni degli espropriati	L. 25.06.1865 n. 2539	RA
03.07.02 - Indennità di esproprio - determinazione - cessione volontaria ..	L. 22.10.1971 n. 865	RA

03.07.03 - Indennità di esproprio - determinazione - deposito presso la Cassa DD.PP. per mancata accettazione .....	L. 28.01.1977 n. 10	GC
03.07.04 - Beni espropriati e non utilizzati - retrocessione al proprietario espropriato .....	L. 28.01.1977 n. 10	GC
03.07.05 - Indennità a favore del conduttore non proprietario - determinazione e liquidazione .....	L. 28.01.1977 n. 10	GC - RA
03.07.06 - Imposizione di servitù coattiva - indennità .....	L. 28.01.1977, n. 10	GC - RA
<b>03.08.00 - OCCUPAZIONE D'URGENZA DI BENI</b>		
03.08.01 - Adozione ed esecuzione del provvedimento di occupazione temporanea per opere pubbliche .....	L. 28.01.1977 n. 10	GC
03.08.02 - Determinazione dell'indennità di occupazione .....	L. 28.01.1977 n. 10	GC - RA
<b>03.09.00 - FOGNATURE</b>		
03.09.01 - Allacciamento di edifici pubblici e privati - autorizzazione	30	S
<b>03.10.00 - PATRIMONIO</b>		
03.10.01 - Aree declassificate di strade comunali - alienazione .....	60	CC
03.10.02 - Beni patrimoniali - alienazione .....	180	CC
03.10.03 - Sgombero .....	30	S
03.10.04 - Concessione fabbricati .....	60	S
03.10.05 - Concessione terreni .....	60	S
03.10.06 - Autorizzazione stipulazione contratto di locazione .....	30	GC
03.10.07 - Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni .....	30	S - RA
03.10.08 - Acquisto di immobili (aree o costruzioni) .....	180	CC
03.10.09 - Vendita di immobili .....	180	CC
03.10.10 - Permuta di immobili (aree o costruzioni) .....	180	CC
03.10.11 - Costituzione di servitù attive su beni immobili di terzi .....	180	CC
03.10.12 - Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunali .....	180	CC

03.10.13 - Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree ex art. 27 L. 865/1971 .....	180	CC
03.10.14 - Autorizzazione a vendere nelle aree ex art. 27 L. 865/1971 ...	180	S
03.10.15 - Cambio di destinazione d'uso .....	180	CC
03.10.16 - Acquisizione strade .....	180	CC
03.10.17 - Acquisizione opere abusive .....	L. 47/1985	CC
03.10.18 - Assegnazione alloggi pubblici. Formazione graduatoria per casi sociali .....	90	S
03.10.19 - Concessione di lotti a singoli assegnatari .....	180	CC
03.10.20 - Concessione diritto di superficie .....	180	CC
03.10.21 - CPI - certificato prevenzione incendi .....	30	S
03.10.22 - Classificazione delle strade comunali e vicinali .....	180	S
03.10.23 - Deliberazione di toponomastica .....	180	GC
03.10.24 - Appalto lavori per nomenclatura stradale .....	60	CC - GC
03.10.25 - Autorizzazione per la costruzione e la sistemazione di impianti di illuminazione nei sottoportici con richiesta di contributi	60	S
03.10.26 - Autorizzazione impianti ENEL .....	60	S
03.10.27 - Controllo manutenzione centrali termiche .....	30	RA
03.10.28 - Approvazione progetti installazione fontanelle pubbliche .	60	CC
03.10.29 - Approvazione e finanziamento progetti reti PP.SS. ....	180	CC
03.10.30 - Approvazione e finanziamento progetti di spostamento canalizzazioni .....	60	CC
03.10.31 - Nulla osta impianti carburanti .....	60	S
03.10.32 - Nulla osta linee alta tensione .....	60	S
03.10.33 - Nulla osta stabilimenti industriali .....	60	S
03.10.34 - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale .	30	RA
 <b>03.11.00 - PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI</b>		
03.11.01 - Recupero spese anticipate per conto terzi .....	60	RA

### **03.12.00 - RIFIUTI URBANI - RACCOLTA E SMALTIMENTO**

03.12.01 - Ammissione al servizio .....	15	RA
<b>03.13.00 - RIFIUTI SPECIALI - RACCOLTA E SMALTIMENTO</b>		
03.13.01 - Ammissione al servizio .....	15	RA
<b>03.14.00 - SCARICHI DI LIQUAMI IN PUBBLICHE FOGNATURE</b>		
03.14.01 - Insedimenti civili .....	60	S
03.14.02 - Insedimenti produttivi .....	60	S
03.14.03 - Frantoi oleari .....	60	S
<b>03.15.00 - STRADE COMUNALI E VICINALI</b>		
03.15.01 - Accessi e diramazioni - autorizzazione .....	60	S
03.15.02 - Attraversamenti ed uso delle sedi stradali per reti erogazione servizi .....	60	S
03.15.03 - Esecuzione lavori, occupazione e depositi da parte di privati	60	S
03.15.04 - Mezzi pubblicitari e cartelli - autorizzazione .....	60	S
03.15.05 - Pertinenze di servizio - concessione a privati .....	60	S
03.15.06 - Situazione temporanea di non transitabilità .....	10	RA
03.15.07 - Strade private di lottizzazione - classificazione fra le strade comunali .....	180	CC
03.15.08 - Cosorzio per la costruzione e manutenzione strade vicinali costituzione .....	180	CC
03.15.09 - Manutenzione - concorso facoltativo del Comune .....	60	CC
03.15.10 - Manutenzione - concorso obbligatorio del Comune .....	60	CC
<b>03.16.00 - URBANISTICA - PIANI DI LOTTIZZAZIONE</b>		
03.16.01 - Approvazione del piano .....	180	CC
03.16.02 - Acquisizione di opere di urbanizzazione primarie e secondarie realizzate da privati .....	180	CC
<b>03.17.00 - SPESE - PAGAMENTI</b>		
03.17.01 - Impegni di spesa di competenza dell'area .....	30	RA



03.17.02 - Impegni di fondi per spese minute ed urgenti .....	30	RA
03.17.03 - Liquidazione di spese preventivamente autorizzate .....	30	RA
03.17.04 - Pagamento di spese liquidate .....	30	RA
<b>03.18.00 - ENTRATE COMUNALI - RISCOSSIONI</b>		
03.18.01 - Accertamento entrate di competenza dell'area .....	30	RA
03.18.02 - Riscossione entrate di competenza dell'area .....	30	RA
<b>03.19.00 - CANONI, CENSI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE</b>		
03.19.01 - Affrancazione .....	30	CC
03.19.02 - Pagamento canoni, censi e livelli .....	30	RA
03.19.03 - Ruoli .....	30	RA

**\*\*\*\*\* Per i procedimenti non specificatamente elencati nella presente tabella si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate per i procedimenti similari \*\*\*\*\***

**04.00.00 - AREA DI VIGILANZA E CUSTODIA**

	Termine conclusione procedimento (gg)	Organo emissio- ne provvedimen- to finale
<b>04.01.00 - COORDINAMENTO ORARI</b>		
04.01.01 - Orari di attività commerciali e di pubblici servizi .....	15	S
<b>04.02.00 - MERCATI COMUNALI</b>		
04.02.01 - Concessione magazzini, box, banchi ed altri spazi .....	30	S
04.02.02 - Cessazione dalla vendita abusiva di prodotti non autorizzati (L. 426/1971) .....	30	S
04.02.03 - Iscrizione al registro dei mestieri ambulanti (TULPS 1931)	10	S
<b>04.03.00 - PRODUTTORI DIRETTI</b>		
04.03.01 - Commercio al dettaglio di prodotti dei propri fondi .....	30	S
04.03.02 - Raccolta piante officinali .....	30	S
<b>04.04.00 - ARTIGIANATO</b>		
04.04.01 - Servizi alla persona (estetista, truccatore, pedicure, massag- giatore etc.) - autorizzazioni .....	30	S
04.04.02 - Vendita al minuto di beni prodotti .....	60	S
04.04.03 - Autorizzazione all'insediamento, al trasferimento, all'ampli- amento ed al subingresso in attività artigianale non alimentare	60	S
04.04.04 - Autorizzazione all'esercizio, al trasferimento, all'ampliamento ed al subingresso di laboratori e depositi alimentari .....	60	S
04.04.05 - Autorizzazione all'esercizio di attività artigianali di riprodu- zione a mezzo stampa - rinnovo annuale - trasferimento - subingresso .....	60	S
04.04.06 - Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti ed am- pliamenti .....	60	S
<b>04.05.00 - ATTIVITA' AGRITURISTICHE</b>		
04.05.01 - Ricezione ed ospitalità esercitate da imprenditori agricoli ..	30	S
<b>04.06.00 - COMMERCIO FISSO</b>		

04.06.01 - Deposito per il commercio all'ingrosso - denuncia .....	30	S
04.06.02 - Esercizio commerciale - apertura - autorizzazione .....	90	S
04.06.03 - Esercizio commerciale - autorizzazione - proroga - sospensione revoca - decadenza .....	30	S
04.06.04 - Esercizio commerciale - autorizzazione - aggiunta tabelle merceologiche - autorizzazione .....	30	S
04.06.05 - Esercizio commerciale - ampliamento locali - autorizzazione	90	S
04.06.06 - Subingresso nella gestione o titolarità dell'esercizio commer- ciale - voltura .....	30	S
04.06.07 - Esercizi di dimensioni superiori al minimo - autorizzazione ..	90	S
04.06.08 - Grandi strutture di vendita al dettaglio e centri commerciali autorizzazione (dalla data di rilascio del nulla osta reg.le) ...	30	S
04.06.09 - Ampliamento grandi strutture - autorizzazione (dalla data di rilascio del nulla osta regionale) .....	30	S
04.06.10 - Trasferimento esercizi di vendita al minuto - autorizzazione ..	30	S
04.06.11 - Alimenti surgelati - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.12 - Carni equine - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.13 - Carni fresche e congelate - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.14 - Cose antiche ed usate - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.15 - Erboristeria - piante officinali - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.16 - Materiali ottici ed affini - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.17 - Oggetti preziosi - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.18 - Prodotti ittici - vendita - autorizzazione .....	90	S
04.06.19 - Prodotti di pasticceria - vendita - autorizzazione .....	90	s
04.06.20 - Rivendita giornali e periodici - autorizzazione, volture e affidamenti in gestione delle edicole .....	30	S
04.06.21 - Autorizzazione vendita stagionali e temporanee .....	15	S
04.06.22 - Piano di sviluppo del commercio .....	180	CC
04.06.23 - Piano di localizzazione delle edicole .....	180	CC
04.06.24 - Autorizzazione di vendita alle cooperative di consumo negli spacci interni .....	90	S

04.06.25 - Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici .....	90	S
04.06.26 - Procedimenti disciplinari per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio .....	30	S
04.06.27 - Commercio su spazi ed aree pubbliche: autorizzazioni, volture, rinnovi, sospensioni e revoche .....	60	S
04.06.28 - Determinazione orario dei negozi .....	60	S
04.06.29 - Sospensione chiusura festiva, particolari periodi e località turistiche .....	15	S
04.06.30 - Autorizzazione sanitaria in materia veterinaria .....	5	S

#### **04.07.00 - DISTRIBUZIONE CARBURANTI**

04.07.01 - Autorizzazione all'esercizio di impianti di distribuzione di carburante .....	150	S
04.07.02 - Modifiche e trasferimenti impianti nel Comune - sospensione attività - autorizzazione .....	60	S
04.07.03 - Collaudo impianti distribuzione carburanti .....	30	S
04.07.04 - Ordinanze orari impianti distribuzione carburanti .....	30	S
04.07.05 - Determinazione dei turni di ferie dei gestori degli impianti di distribuzione di carburante .....	30	S
04.07.06 - Autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione di carburante ad uso privato .....	60	S
04.07.07 - Autorizzazione ritiro e trasporto carburante in contenitori .	30	S
04.07.08 - Autorizzazione a detenere olii minerali presso il distributore	30	S

#### **04.08.00 - FARMACIE**

04.08.01 - Pianta organica - parere .....	30	GC
04.08.02 - Autorizzazione alla chiusura per ferie delle farmacie .....	60	S
04.08.03 - Autorizzazione a variazioni o inserimento di turni - servizio notturno delle farmacie .....	30	S
04.08.04 - Autorizzazione ai trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti, ubicazione delle farmacie .....	20	S

#### **04.09.00 - IMPRESE INDUSTRIALI**

04.09.01 - Vendita al minuto merci prodotte sui luoghi di produzione autorizzazione .....	30	S
<b>04.10.00 - POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>		
04.10.01 - Esercizi di somministrazione alimenti e bevande - autorizzazione	60	S
04.10.02 - Esercizi ricettivi: alberghi, pensioni, locande - autorizzazione	60	S
04.10.03 - Sale da biliardo ed altri giochi leciti - autorizzazione .....	60	S
04.10.04 - Strutture ricettive particolari - autorizzazioni .....	60	S
04.10.05 - Chiusura temporanea del pubblico esercizio - sospensione licenza .....	30	S
04.10.06 - Chiusura definitiva del pubblico esercizio - revoca licenza	30	S
04.10.07 - Subingresso titolarità o gestione - autorizzazione .....	30	S
04.10.08 - Trasferimento e ampliamento locali - autorizzazione .....	60	S
04.10.09 - Disciplina oraria di vendita e somministrazione di alimenti e bevande .....	30	S
04.10.10 - Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico intratteni- mento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi etc.) .....	60	S
04.10.11 - Autorizzazione all'esercizio di bar - ristorazione all'interno di locali di pubblico trattenimento come attività complementare	60	S
04.10.12 - Autorizzazione, rinnovo, sospensione e revoca di spettacoli viaggianti .....	15	S
04.10.13 - Mestieri girovaghi - iscrizione nel registro comunale .....	15	S
04.10.14 - Autorizzazione alla pesca sportiva .....	30	S
04.10.15 - Autorizzazioni provvisorie servizi di linea e scolastici .....	60	S
04.10.16 - Concessione di libera circolazione sui mezzi di pubblico trasporto cittadini .....	30	S
04.10.17 - Autorizzazione, voltura, subingresso, rinnovo e revoca attività di noleggio autoveicoli con conducente .....	60	S
04.10.18 - Autorizzazione manifestazioni sportive .....	30	S
04.10.19 - Pubblici trattenimenti, esposizione di rarità e simili - licenza concessione .....	60	S
04.10.20 - Sale per riunioni, convegni e conferenze: concessione in ge-		

stione a terzi - concessione temporanea .....	30	S
<b>04.11.00 - POLIZIA MORTUARIA</b>		
04.11.01 - Creazione cadaveri .....	1	S
04.11.02 - Esumazioni, estumulazioni e traslazione salme .....	30	S
04.11.03 - Concessione aree cimiteriali .....	60	S
04.11.04 - Concessione loculi cimiteriali .....	30	S
04.11.05 - Tumulazione salme .....	2	S
04.11.06 - Rimborsi loculi retrocessi .....	30	S
04.11.07 - Retrocessione aree e manufatti .....	30	S
<b>04.12.00 - DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE</b>		
04.12.01 - Circolazione centri abitati - regolamentazione (T.U.Cds) (art. 7 T.U. Cds) .....	30	S
04.12.02 - Delimitazione del centro abitato (art. 4 T.U. Cds) .....	180	CC
04.12.03 - Circolazione fuori dai centri abitati (art. 6 T.U. Cds) .....	30	Ente Proprietario/Prefettura
04.12.04 - Aree pedonali, zona a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica - delimitazione (T.U.Cds) .....	30	GC/S
04.12.05 - Aree pedonali, zona traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica - riserva di superfici e spazi di sosta di veicoli privati dei soli residenti nella zona, a titolo gratuito od one- roso (T.U.Cds) .....	30	GC/S
04.12.06 - Ordinanze viabilità (art. 5 T.U.Cds) .....	10	S/Ente - P/Prefetto
04.12.07 - Concessione permessi invalidi (art. 7 T.U.Cds) .....	15	S
<b>04.13.00 - MARCIAPIEDI NEI CENTRI ABITATI</b>		
04.13.01 - Occupazione con chioschi, edicole ed altre installazioni - autorizzazione (art. 20 T.U.Cds) .....	30	S
<b>04.14.00 - OPERE - DEPOSITI E CANTIERI</b>		
04.14.01 - Su strade comunali - autorizzazione temporanea (autorizzazione) (art. 21 T.U.Cds) .....	10	S
<b>04.15.00 - PASSI CARRABILI SU STRADE COMUNALI</b>		

04.15.01 - Individuazione con appositi segnali (art. 22 T.U.Cds) .....	30/60	S
<b>04.16.00 - MEZZI PUBBLICITARI E CARTELLI</b>		
04.16.01 - Installazione in vista di strade comunali e nei centri abitati (art. 23 T.U.Cds) .....	30/60	S
<b>04.17.00 - RIMOZIONE VEICOLI</b>		
04.17.01 - Servizio - concessione in gestione (art. 159 T.U.Cds) .....	30/60	S
<b>04.18.00 - INQUINAMENTO ACUSTICO</b>		
04.18.01 - Manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico che comportino l'impiego di impianti rumorosi - autorizzazione (T.U.Cds e legge 26.10.1995 n. 447) .....	30/60	S
04.18.02 - Sospensione fonte del rumore (D.P.C.M. 01.03.1991) .....	30/60	S
<b>04.19.00 - POLIZIA URBANA E VIGILI URBANI</b>		
04.19.01 - Recinzione e bonifica delle aree abusivamente adibite a di- scarica (DPR 915/82 e D.Lgs 22/97) .....	30	S
04.19.02 - Autorizzazione per apertura depositi - laboratori e esercizio attività artigianali sotto forma di società .....	30	S
<b>04.20.00 - SPORT - TURISMO E TEMPO LIBERO</b>		
<b>04.21.00 - AFFISSIONE E PUBBLICITA'</b>		
04.21.01 - Forniture beni e servizi (L. 507/93) .....	30	RA
04.21.02 - Rimozione forzata impianti pubblici abusivi .....	30/60	S
04.21.03 - Appalto rimozione impianti abusivi .....	30/60	RA
<b>04.22.00 - APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI COMPETENZA DELL'AREA</b>		
04.22.01 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - partecipazione alla trattativa - domanda - ammissione .....	30	RA
04.22.02 - Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - invito a partecipare alla gara - esito e provvedimenti conseguenti	30/60	RA
<b>04.23.00 - SPESE - PAGAMENTI</b>		

04.23.01 - Impegni di spesa di competenza dell'area .....	30	RA
04.23.02 - Impegno di fondi per spese minute ed urgenti .....	5/15	RA
04.23.03 - Liquidazione di spese preventivamente autorizzate .....	15	RA
04.23.04 - Pagamento di spese liquidate .....	20	RA

**04.24.00 - ENTRATE COMUNALI - RISCOSSIONI**

04.24.01 - Accertamento entrate di competenza dell'area .....	30/90	RA
04.24.02 - Riscossione entrate di competenza dell'area .....	30/90	RA

**\*\*\*\*\* Per i procedimenti non specificatamente elencati nella presente tabella si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate per procedimenti similari \*\*\*\*\***