



CITTA' di CANICATTI'

(Provincia Regionale di Agrigento)

**Regolamento Comunale
sul Procedimento Amministrativo
e sul Diritto di Accesso**

Allegato a) alla deliberazione commissariale N. 46 del 08/06/2006



CITTA' di CANICATTI'

(Provincia Regionale di Agrigento)

Regolamento Comunale sul Procedimento Amministrativo e sul Diritto di Accesso

(art. 29, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni-
art. 37L.R. 30 aprile 1991, n. 10 e successive modificazioni)

INDICE - SOMMARIO

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	
	Articolo 1	Oggetto del Regolamento.
	Articolo 2	Principi generali.
	Articolo 3	Decorrenza del termine iniziale.
	Articolo 4	Comunicazione dell'avvio del procedimento.
TITOLO II	IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
CAPO I	RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO	
	Articolo 5	Unità organizzative.
	Articolo 6	Responsabile del procedimento e dei sub
	Articolo 7	Compiti del responsabile del procedimento.
CAPO II	PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
	Articolo 8	Avvio del procedimento di diniego.
	Art. 9	Avvio del procedimento di diniego.
	Articolo 10	Modalità della comunicazione di avvio del procedimento.
	Articolo 11	Facoltà di intervento nel procedimento.
	Articolo 12	Modalità di intervento nel procedimento

	Articolo 13	Accordi con gli interessati.
	Articolo 14	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi.
	Articolo 15	Termine per la conclusione dei procedimenti.
	Articolo 16	Pareri e valutazioni tecniche.
	Articolo 17	Disposizione esonerativa
TITOLO III	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	
CAPO I	NORME GENERALI	
	Articolo 18	Oggetto e ambito di applicazione
CAPO II	MODALITÀ DELL'ACCESSO	
	Articolo 19	Pubblicazione degli atti.
	Articolo 20	Accesso
	Articolo 21	Esame ed estrazione di copia.
	Articolo 22	Responsabile del procedimento di accesso.
	Articolo 23	Divieto di presa visione dei provvedimenti originali.
CAPO III	DISCIPLINA DEI CASI DI ESCLUSIONE	
	Articolo 24	Esclusione e differimento dell'accesso.
CAPO IV	DISPOSIZIONI FINALI	
	Articolo 25	Norma speciale.
	Articolo 26	Norme abrogate.
	Articolo 27	Entrata in vigore del regolamento.



CITTA' di CANICATTI'

(Provincia Regionale di Agrigento)

Regolamento Comunale sul Procedimento Amministrativo e sul Diritto di Accesso

*(art. 29, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni-
art. 37L.R. 30 aprile 1991, n. 10 e successive modificazioni)*

* * * * *

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.

1. Il presente regolamento regola il procedimento amministrativo ed i diritti di accesso e di informazione circa i documenti amministrativi del Comune, perseguendo i fini determinati dalla legge secondo criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza.

Art. 2 - Principi generali.

1. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 3 - Decorrenza del termine iniziale.

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre:
 - a) dal momento del ricevimento al protocollo comunale dell'atto propulsivo formulato dall'organo del Comune o di altra pubblica amministrazione munito del potere di iniziativa;
 - b) dal momento in cui il responsabile del procedimento ha avuto conoscenza del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda al protocollo del Comune.

3. Qualora da un provvedimento amministrativo o da un rapporto contrattuale detenuto dal Comune discendano adempimenti cui debba provvedersi periodicamente oppure a determinate scadenze, l'iniziativa spetta al responsabile del procedimento. In tal caso, il termine iniziale decorre dalla data che, tenuto conto del tempo stabilito per la conclusione del procedimento, consenta l'adozione del provvedimento finale entro il termine stabilito.

Art. 4 - Comunicazione dell'avvio del procedimento.

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento è personale, salvo quando, per il numero dei destinatari, essa non sia possibile o risulti particolarmente gravosa.
2. La comunicazione di avvio del procedimento è fatta per pubblici proclami, mediante avviso pubblicato all'albo pretorio per almeno quindici giorni consecutivi, quando ricorrano i casi in cui non si possa o non si debba effettuarla personalmente.
3. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati acquistano efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la loro comunicazione, resa in qualsiasi forma che ne assicuri la prova del ricevimento, anche mediante il procedimento per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile.
4. Qualora, per il loro numero, la comunicazione personale del provvedimento finale limitativo della sfera giuridica dei destinatari non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Comune vi provvede mediante affissione all'albo di apposito avviso per almeno quindici giorni consecutivi.
5. In ogni comunicazione del provvedimento finale limitativo della sfera giuridica dei destinatari sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

TITOLO II - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I - RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Art. 5 - Unità organizzative.

1. Le unità organizzative responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale corrispondono alle Direzioni, Unità organizzative complesse ed Unità organizzative semplici, quali strutture di primo, di secondo e di terzo livello rispettivamente nella dotazione organica tempo per tempo vigente e nei relativi provvedimenti attuativi.

Art. 6 - Responsabile del procedimento e dei sub-procedimenti.

1. I dipendenti ascritti almeno alla categoria C di cui al vigente ordinamento professionale sono costituiti responsabili dei procedimenti amministrativi funzionalmente connessi al posto ricoperto secondo l'articolazione organizzativa del Comune, al semplice verificarsi di tale circostanza.
2. All'uopo, il contratto individuale di lavoro o provvedimento di assegnazione ad una specifica unità organizzativa costituisce automatico atto di assegnazione del dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti funzionalmente connessi al posto ricoperto.

3. Ai dirigenti è attribuita la responsabilità dell'emanazione del provvedimento finale, ai sensi delle norme vigenti e del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. E' ammessa l'emanazione di provvedimenti finali da parte di Responsabili UOC solamente a seguito di apposita delegazione speciale o generale emanata dal Dirigente e comunicata al Direttore Generale.
4. Qualora un procedimento sia costituito da più sub-procedimenti attribuiti a distinte unità organizzative cui sono preposti diversi responsabili, a ciascuna unità ed al relativo titolare è attribuita la rispettiva fase procedimentale, ferma restando la responsabilità del provvedimento finale in capo al titolare della struttura competente all'istruttoria propedeutica alla sua emanazione.
5. Ricorrendo il caso di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento dell'unità organizzativa competente all'istruttoria per l'emanazione del provvedimento finale può indire una conferenza dei responsabili dei sub-procedimenti, per definire le modalità di coordinamento necessarie al fine di giungere alla conclusione del procedimento nel termine prefissato.

Art. 7 - Compiti del responsabile del procedimento.

1. Il responsabile del procedimento effettua tutte le attività previste dalla L.R. 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, ancorché derivanti dal rinvio di cui all'art. 37 della medesima legge.

CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 8 - Avvio del procedimento.

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato;
 - a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - b) ai soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento;
 - c) ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
2. Se sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, resta salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima della effettuazione della comunicazione di avvio del procedimento, provvedimenti cautelari.

Art. 9 - Avvio del procedimento di diniego.

1. Nei procedimenti non concorsuali ed in quelli esulanti dalla materia previdenziale e assistenziale, gestiti dagli enti previdenziali, che si svolgano su istanza di parte, il responsabile del provvedimento finale, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.
2. 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.

3. La comunicazione di cui al primo comma 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 comma.
4. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art. 10 - Modalità della comunicazione di avvio del procedimento.

1. Il responsabile del procedimento dà comunicazione personale del suo avvio, indicante, oltre all'indicazione del Comune:
 - a) l'oggetto del procedimento promosso;
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c) il termine per la conclusione del procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia del Comune;
 - d) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
 - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento effettuata per pubblici proclami, nei casi consentiti dalla legge e dal presente regolamento, sono contenute le medesime indicazioni di cui al precedente comma.
3. Nella comunicazione di avvio del procedimento di diniego alle indicazioni di cui al precedente comma 1 sono aggiunti:
 - a) i motivi che ostano all'accoglimento della domanda;
 - b) l'avvertenza che, 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;
 - c) l'avviso che la comunicazione 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.

Art. 11 - Facoltà di intervento nel procedimento.

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.

Art. 12 - Modalità di intervento nel procedimento.

1. I soggetti cui è stata data comunicazione di avvio del procedimento e quelli che, avendone titolo, vi intervengano, hanno diritto:
 - a) di estrarre copia e di prendere visione degli atti del procedimento, salvo che quelli per i quali l'accesso è escluso o sia stato differito ai sensi delle norme vigenti e del presente regolamento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti, che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e siano prodotti entro il termine per la conclusione del procedimento e, comunque, non oltre l'emanazione del provvedimento finale.

Art. 13 - Accordi con gli interessati.

1. Le osservazioni e le proposte presentate dai soggetti che, avendone titolo, intervengano nel procedimento, possono essere accolte e formare oggetto di accordi con gli interessati, ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e nel perseguimento del pubblico interesse.
2. Gli accordi con gli interessati sono stipulati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero di sostituirlo.
3. Al fine di favorire la conclusione degli accordi preliminari o sostitutivi del provvedimento finale, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento e gli eventuali controinteressati.
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. La stipulazione degli accordi, preliminari o sostitutivi del provvedimento finale, è in ogni caso preceduta da una determinazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento che è determinato nel suo contenuto discrezionale o è sostituito dall'accordo medesimo.
6. Gli accordi sostitutivi dei provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per quest'ultimi.
7. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno della controparte interessata.

Art. 14 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi.

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati soggiace alla disciplina contenuta nello speciale regolamento comunale.

Art. 15 - Termine per la conclusione dei procedimenti.

1. I termini entro i quali i procedimenti di competenza del Comune devono concludersi, ove non siano direttamente previsti per legge, sono stabiliti in conformità all'allegato A) al presente regolamento.
2. Se non sia direttamente previsto per legge, il termine per la conclusione dei procedimenti non annoverati nell'allegato A) è di novanta giorni.
3. 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 anzidetti sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche, per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni.

4. Gli stessi termini 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 del Comune o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
5. Ai procedimenti di rettifica, integrazione e modificazione di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali previsti per il provvedimento principale.

Art. 16 - Pareri e valutazioni tecniche.

1. Qualora il provvedimento debba essere preceduto dal parere di un organo consultivo di altra pubblica amministrazione, è in facoltà del responsabile del provvedimento finale di provvedere alla sua emanazione indipendentemente dall'acquisizione del parere, decorsi quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine di cui al comma 1 può essere interrotto per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate -
3. Non può prescindersi dall'acquisizione del parere che debba essere obbligatoriamente reso da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.
4. Ove l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano, né rappresentino esigenze istruttorie nei termini prefissati dalla disposizione di legge o di regolamento che tali valutazioni tecniche richieda o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o

ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari, salvo che le valutazioni debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

5. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie al Comune procedente, si applica quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.
6. Qualora, al di fuori delle ipotesi dianzi menzionate, alcune fasi del procedimento siano attribuite ad altre amministrazioni pubbliche, il termine per la conclusione del procedimento si intende comprensivo del periodo di tempo necessario per il loro compimento, fermo l'obbligo di indire conferenza dei servizi nei casi previsti dalla legge e comunque allorquando il termine anzidetto non possa essere rispettato.

Art. 17 - Disposizione esonerativa.

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività del Comune 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, né ai procedimenti tributari ed agli altri previsti dalla legge.

TITOLO III - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 - Oggetto e ambito di applicazione.

1. Il presente titolo disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in conformità alle norme vigenti.
2. I cittadini italiani, singoli o associati, hanno il diritto di accedere agli atti del Comune dichiarati pubblici ai sensi di legge, ad ottenere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino e ad accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso il Comune.
3. L'accesso concerne anche gli atti inerenti a procedimenti in corso, se il Comune sia competente a formare il provvedimento finale o a detenerlo stabilmente.
4. Restano salve le norme che specialmente disciplinano il diritto di accesso e di informazione per materie determinate.

CAPO II - MODALITÀ DELL'ACCESSO

Art. 19 - Pubblicazione degli atti.

1. Quando la legge o lo speciale regolamento comunale non la disciplina diversamente per altri scopi, la pubblicità degli atti si intende realizzata con la loro pubblicazione dell'atto all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.
2. Quando la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, all'albo pretorio viene affisso l'avviso di pubblicazione e di deposito dell'atto, recante l'indicazione dell'organo che l'ha emesso o adottato, l'oggetto, la data, il numero progressivo e la menzione dell'ufficio presso cui il documento è consultabile.

Art. 20 - Accesso.

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta all'ufficio comunale competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.
2. L'interessato, all'atto della richiesta, deve:
 - a) indicare gli estremi del documento cui desidera accedere ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - b) esplicitare la motivazione della richiesta, ove occorra;
 - c) dichiarare la propria identità e dimostrare i propri poteri rappresentativi, nel caso in cui agisca in nome e per conto di persona giuridica.
3. Nei trenta giorni successivi al ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento la accoglie o la respinge, la limita o la differisce con decisione motivata e ne dà comunicazione al richiedente. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.
4. L'atto motivato che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta il responsabile del procedimento, entro trenta giorni dal suo ricevimento, ne dà comunicazione al richiedente. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento di accesso ricomincia a decorrere dalla regolarizzazione o dal completamento della richiesta.
6. Qualora la richiesta sia accolta, la relativa comunicazione comprende le indicazioni sulle modalità ed i tempi con cui l'esame o l'estrazione di copia debbono essere effettuati.

Art. 21 - Esame ed estrazione di copia.

1. L'esame dei documenti è gratuito.
2. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
3. Quando l'invio delle informazioni o delle copie dei documenti sia richiesto per posta, telefax od altro mezzo, sono a carico del richiedente le spese occorrenti per la spedizione o l'inoltro. Il rimborso delle spese e dell'imposta di bollo è effettuato prima dell'invio delle informazioni e delle copie e ne costituisce condizione.

Art. 22 - Responsabile del procedimento di accesso.

1. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile del procedimento amministrativo cui la richiesta di accesso si riferisce.

Art. 23 - Divieto di presa visione dei provvedimenti originali.

1. E' fatto divieto di consentire la visione degli atti o dei documenti originali, salvo che il loro esame costituisca l'unico modo per garantire il soddisfacimento del diritto di accesso dell'interessato.

CAPO III - DISCIPLINA DEI CASI DI ESCLUSIONE

Art. 24 - Esclusione e differimento dell'accesso.

1. Il diritto di accesso è escluso relativamente ai procedimenti, ed ai relativi atti, documenti, informazioni o provvedimenti:
 - a) tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - b) relativi all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - c) selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
 - d) riguardanti la vita privata o la riservatezza delle persone fisiche, dalla cui divulgazione possa derivare in qualche modo una lesione al decoro o alla dignità;
 - e) relativi a persone fisiche o giuridiche, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione dei loro interessi di carattere epistolare, sanitario, professionale, industriale, commerciale e finanziario;
 - f) relativi a trattamenti sanitari obbligatori;
 - g) riguardanti i servizi sociali, quando riguardino lo stato di bisogno o di salute delle persone;
 - h) afferenti gli immobili destinati a caserma dei carabinieri o a sedi di istituti di credito;

- i) relativi alla concessione di assegno di accompagnamento e di pensioni di invalidità;
 - l) riguardanti condizioni socio-economiche di persone o nuclei familiari;
 - m) costituenti atti di polizia giudiziaria, se non ai sensi e nei limiti di cui al codice di procedura penale;
 - n) concernenti dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, a meno che la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso sia di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consista in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.
3. È inoltre stabilito il differimento dell'accesso, per la tutela del riserbo dell'azione amministrativa:
- a) ai pareri legali, per un anno dalla loro protocollazione;
 - b) agli atti dei procedimenti di scelta del contraente e concorsuali, fino all'aggiudicazione o all'approvazione della graduatoria finale, fatta eccezione per gli atti riguardanti operazioni esaurite relativamente a concorrenti non ammessi alle fasi successive del procedimento;
 - c) ai pareri relativi a procedimenti amministrativi non ancora conclusi, fino alla conclusione del procedimento stesso;
 - d) agli atti relativi a vertenze giudiziarie civili, amministrative, penali, fino alla conclusione del giudizio.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 - Norma speciale.

- 1. E' fatta salva la disciplina dell'accesso dei consiglieri alle notizie e le informazioni in possesso del Comune, ai sensi delle norme vigenti e del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
- 2. E' altresì fatta salva la disciplina dell'accesso alle informazioni, agli atti ed ai documenti amministrativi prevista da norme speciali.

Art. 26 - Norme abrogate.

- 1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti, ed in particolare il regolamento approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 23.6.1999.

Art. 27 - Entrata in vigore del regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore nei termini di legge.

.....

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
1	DENUNZIA INIZIO ATTIVITA'-SUBENTRO AGENZIA D'AFFARI	TULPS (r.d. n. 773/'31) ART 115 - D.LGS 31/03/1998 N.112 ART.163 - D.P.C.M. 12/09/2000	attività produttive	30 gg.
2	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE CANINA	L.R. 15/2000	attività produttive	immediato
3	ASCENSORE MESSA IN ESERCIZIO	D.P.R. N. 162 del 30.04.1999	Direz. Tecnica	30 gg.
4	ASSEGNO DI MATERNITA' - TRASMISSIONE RICHIESTA DI EROGAZIONE ALL'INPS	Art. 49 della Legge 23/12/1999 nr. 488	assistenza sociale	30 gg
5	ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE - TRASMISSIONE RICHIESTA DI EROGAZIONE ALL'INPS	Art.65 della legge 448 del 23/12/98	assistenza sociale	30 gg
6	ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE I.S.E.	D. Lgs. 31/3/98 n.109 - L 3/5/2000 n.130.	assistenza sociale	10 gg
7	INSERIMENTO NEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI	LR n.22/86	assistenza sociale	30 gg
8	ASSISTENZA DOMICILIARE AI DISABILI ADULTI	LR n.22/86	assistenza sociale	30 gg

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9	AUTENTICA DELLA FIRMA DELLA DELEGA ALLA RISCOSSIONE DELLA PENSIONE INPS	D.P.R. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"	Servizi demografici	Immediato
10	AUTENTICA A DOMICILIO DELLA FIRMA DELLA DELEGA ALLA RISCOSSIONE DELLA PENSIONE INPS	D.P.R. 445/2000	Polizia municipale	8 giorni
11	AUTENTICAZIONI DI COPIE E DI FIRME	D.P.R. 445/2000	Servizi demografici	immediato
12	LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA	D.P.R. 445/2000	Servizi demografici	immediato
13	AUTORIZZAZIONE PER PASSO CARRAIO URBANO, EXTRAURBANO, TOMBAMENTI E TAGLI STRADALI, CHIUSURA TRANSITO STRADALE E SOSTA PER TRASLOCHI	D.P.R. 16.12.1992 N. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada" D.Lgs n. 285/92 (n.c.d.s.) e s.m.i.	Tributi - PM	60 gg
14	AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DI AZIENDA AGRITURISTICA	L 6/12/1985 n.730 "Disciplina dell'agriturismo" - LR n.25/94	attività produttive	60 gg

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
15	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI SANITARIE	L 283 30/04/1962 - D.P.R. 327 26/03/1980 Regolamento di esecuzione della L. 30 aprile 1962, n.283, e successive modificazioni, in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande	attività produttive	60 gg.
16	CAMBIO D'INDIRIZZO ALL' INTERNO DEL COMUNE	DPR 30 maggio 1989, nr. 223	Servizi demografici	90 gg.
17	AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI COMPETIZIONI SPORTIVE SU STRADE	D.Lgs n. 285/92 e D.P.R. n. 495/92 e s.m.i.	Polizia Municipale	60 gg.
18	RILASCIO CARTA D'IDENTITA'	R.D. 773 18/6/1931 (T.u.l.p.s.)-L. 1185 21/11/1967- D.P.R. 649 6/8/1974-D.P.R. 445 28/12/2000-L. 3 16/01/2003	Servizi demografici	immediato

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
19	RILASCIO DI CERTIFICATI DI STATO CIVILE (NASCITA-MATRIMONIO-MORTE-CITTADINANZA)	D.P.R. 396/2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127"	Servizi demografici	immediato
20	CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA O AGIBILITA'	L.R. 17/1994	edilizia, urbanistica, espropriazioni	90 gg
21	CERTIFICATO DI NASCITA VALIDO PER L'ESPATRIO DEI MINORI DI ANNI 15	Accordo Europeo sul regime della circolazione delle persone tra i Paesi Membri del Consiglio d'Europa del 31/12/1957	Servizi demografici	3 gg.
22	RILASCIO DI CERTIFICATO STORICO DI STATO DI FAMIGLIA	DPR 30 maggio 1989, nr. 223	Servizi demografici	30 gg.
23	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE SANITARIA PER L'APERTURA DI CIRCOLO PRIVATO	DPR 235/2001	attività produttive	60 GG

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
24	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DEL attività produttive ITINERANTE SU AREE PUBBLICHE	D.Lgs 114/98- L.R 12/99- Delibera di Giunta Regionale 1368/99	attività produttive	60 gg
25	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DEL attività produttive SU POSTEGGIO (FIERA - MERCATI)	L.R 28/99 L.R. n. 18/95	attività produttive	60 gg
26	RILASCIO DEL CONTRASSEGNO PER INVALIDI CIVILI	D. Lgs n. 285/92 e D.P.R. n. 495/1992	Polizia Municipale	20 gg
27	PERMESSI IN DEROGA AI DIVIETI ED AUTORIZZAZIONI ALLA SOSTA NEGLI SPAZI A PAGAMENTO	D. Lgs n. 285/92 e ss.mm.ii	Polizia Municipale	20 gg
28	ASSEGNAZIONE DI AUSILII FINANZIARI E CONTRIBUTI ECONOMICI	Regolamento Comunale	assistenza sociale	30 gg
29	RILASCIO DEL CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	L.R. 17/94	Edilizia, Urbanistica. espropriazioni	30 gg

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
30	EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO SUL CANONE DI LOCAZIONE	Legge 9 dicembre 1998, n. 431	assistenza sociale	Secondo i tempi stabiliti dalla Regione
31	RIMBORSO tributi (Tariffa rifiuti)	Regolamento per la gestione della tariffa	tributi	30gg
32	RIMBORSO tributi (ICI)	Regolamento per la gestione della tariffa	tributi	90gg
33	ICI RAVVEDIMENTO OPEROSO	Art. 13 D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472	tributi	90gg
34	ULTERIORE DETRAZIONE ICI	Regolamento ICI	tributi	90gg
35	CERTIFICATO DI IDONEITA' DELL'ALLOGGIO	L n. 40 del 06.03.1998	Edilizia, urbanistica, espropriazioni	30 gg
36	RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE DI CARTELLONISTICA PUBBLICITARIA	D. Lgs 285/1992 art. 23 Regolamento comunale disciplina impianti pubblicitari	Edilizia, Urbanistica, Espropriazioni - Tributi - PM	30 gg
37	INSERIMENTO ANZIANI IN STRUTTURE RESIDENZIALI(CASA PER ANZIANI)O SEMI RESIDENZIALI (CENTRO DIURNO)	LR 22/86	assistenza sociale	30gg
38	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI		assistenza sociale	30 gg
39	RILASCIO TESSERINO VENATORIO		PM	immediato

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
40	MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA SETTORE ALIMENTARE: RIDUZIONE DEL SETTORE MERCEOLOGICO DA ALIMENTARE A NON ALIMENTARE	LR 28/99;	attività produttive	30 gg
41	SUBINGRESSO, CESSAZIONE; APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO SUPERFICIE, AGGIUNTA SETTORE MERCEOLOGICO	LR 28/99;	attività produttive	90 gg per media struttura/ 120 gg per grande struttura
42	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI SU AREE PUBBLICHE E APERTE AL PUBBLICO	R.D. 18/06/1931, n. 773	Polizia Municipale	30 gg.
43	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA STRADALE D'INDICAZIONE	D. Lgs n. 285/92 e D.P.R. n. 495/1992 Regolamento comunale disciplina impianti pubblicitari	Polizia Municipale	30 gg.
44	ISCRIZIONI AL SERVIZIO MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO	Deliberazione tariffe servizi pubblici a domanda individuale D. Lgs n. 285/92 art. 20	Istruzione	10 gg
45	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	Regolamento Comunale per impianti pubblicitari Regolamento di Polizia Urbana	Tributi – PM	30 gg

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
46	DENUNCIA DI OPERE IN CONGLOMERATO CEMENTIZIO ARMATO, ORMALE E PRECOMPRESSO E A STRUTTURA METALLICA	D.P.R. 380/2001	Edilizia, Urbanistica, espropriazioni	30gg
47	RILASCIO DEL PASSAPORTO: TRASMISSIONE PRATICA ALLA QUESTURA	Legge 1185 del 21/11/1967	Servizi demografici	3 gg.
48	CONCESSIONE DI PATROCINIO PER MANIFESTAZIONI		Cultura	10 gg
49	VOLTURA DI PERMESSI DI COSTRUIRE	L.R. n. 17/1994	Edilizia, Urbanistica, espropriazioni	30 gg
50	PERMESSO DI COSTRUIRE	L.R. n. 17/94	Edilizia, Urbanistica, espropriazioni	75 gg
51	PUBBLICI ESERCIZI AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE	T.U.L.P.S. R.D. n. 773 18/6/1931-Reg. d` Esecuz. R.D. n. 635 6/5/1940-L. n. 287/1991- - D.M. 564/1992 (sorvegliabilità dei locali)	attività produttive	60 gg
52	COMUNICAZIONE SUBINGRESSO PUBBLICI ESERCIZI	T.U.L.P.S. R.D. n. 773 18/6/1931-Reg. d` Esecuz. R.D. n. 635 6/5/1940-L. n. 287/1991 -D.M. 564/1992 (sorvegliabilità dei locali)	attività produttive	immediato

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
53	AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DI PUBBLICI ESERCIZIO ESCLUSI DAL CONGENTIMENTO NUMERICO	TULPS 18/06/1931 N.773- REG. D'ESECUZIONE RD 06/05/1940 N.635- L 25/08/1991 N. 287- DM 17/12/1992 N.564-	attività produttive	60 gg
54	AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA, TRASFERIMENTO DI PUBBLICI ESERCIZIO SOGGETTI A CONTINGENTAMENTO NUMERICO	T.U.L.P.S. R.D. n. 773 18/6/1931-Reg. d` Esecuz. R.D. n. 635 6/5/1940-L. n. 287/1991- D.M. 564/1992 (sorvegliabilità dei locali)	attività produttive	60 gg
55	TRASFERIMENTO DI RESIDENZA	DPR 30 maggio 1989, nr. 223	Servizi demografici	90 gg
56	AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO ACQUE REFLUE DOMESTICHE	D.lgs 152/99 e s.m.i.; L.R. n. 27/86	Ambiente	60 gg
57	AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO ACQUE ASSIMILABILI ALLE DOMESTICHE CON RECAPITO IN PUBBLICA FOGNATURA	D.lgs 152/99 e s.m.i.; L.R. 27/86	Ambiente	60 gg

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
58	AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO ACQUE REFLUE INDUSTRIALI CON RECAPITO IN PUBBLICA FOGNATURA	D.lgs 152/99 e s.m.i.; L:R. n. 27/86	Ambiente	60 gg
59	RILASCIO DEL CERTIFICATO DI RESIDENZA E STATO DI FAMIGLIA	DPR 30 maggio 1989, nr. 223	Servizi demografici	immediato
60	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO DI ANIMALI VERTEBRATI VIVI CON FINALITA' COMMERCIALI	D.l.g.s. 20/10/98 n. 388. Entrambi in recepimento delle direttive CEE 91/628/cee e 95/29/cee - Regolamento di Polizia Veterinaria approvato con Dpr 8 febbraio 1954 n. 320	attività produttive	60 gg
61	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO DI ANIMALI VERTEBRATI VIVI SENZA FINALITA' COMMERCIALI	D.l.g.s. 20/10/98 n. 388. Entrambi in recepimento delle direttive CEE 91/628/cee e 95/29/cee - Regolamento di Polizia Veterinaria approvato con Dpr 8/2/54 n. 320 - Nota del Ministero della Salute nr. DGVA/X/22	attività produttive	60 gg

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
62	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA NON ESCLUSIVA DI QUOTIDIANI E PERIODICI	D.Lgs 24/04/2001 n. 170-	attività produttive	60 GG
63	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ESCLUSIVA DI QUOTIDIANI E PERIODICI	D.Lgs 24/04/2001 n. 170-	attività produttive	60 gg
64	COMUNICAZIONE SUBINGRESSO, CESSAZIONE VENDITA ESCLUSIVA QUOTIDIANI E PERIODICI	D.Lgs 24/04/2001 n. 170-	attività produttive	EFFETTO IMMEDIATO
65	GESTIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	L.R. 43/94 -	patrimonio	90 gg (per la conclusione dei procedimenti il cui termine non sia già stato previsto da norme di legge o di regolamento)
66	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER LA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO	Legge 448/98 art. 27 - DPCM 320/99 - DPCM 226/00 -	istruzione	60 gg.
67	RESTITUZIONE OGGETTI SMARRITI RITROVATI	Codice Civile Regolamento Comunale Servizio Economato	P.M. - Economato	30 gg.
68	EMANAZIONE ORDINANZE INGIUNZIONI/ ARCHIVIAZIONE	Legge 689/81 e s.m.i	P.M.	120 gg.

N.	PROCEDIMENTO	NORME	UNITÀ ORGANIZZATIVA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
69	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	D.lgs n. 285/92 L.R. 10/91 Regolamento Comunale	P.M.	30 gg.
70	STIMA IMMOBILI PER ACQUISTO DA PARTE DI COOPERATIVE EDILIZIE	l.r. 25/97 art. 4	ED. URB.	90 gg.
71	AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	L.R. 41/85	ED. URB.	30 gg.
72	APPROVAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA DI INIZIATIVA PRIVATA	L.R. 35/78	ED. URB.	90 gg.
73	CERTIFICATI DI AGIBILITA'/ABITABILITA'	L.R. 17/94	ED. URB.	30 gg.
74	PARERE SU IDONEITA' IMMOBILI PER EXTRACOMUNITARI		ED. URB.	15 gg.
75	PAGAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	L. 109/94 L. 157/95 L. 358/95	LL.PP.	30 gg.
76	AUTORIZZAZIONE PER ALLACCIAMENTO IDRICO		LL.PP.	10 gg.