

ALLEGATO A) DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 5, DEL 26.02.1998

CITTA' DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO PER

IL PROCEDIMENTO

AMMINISTRATIVO

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 107 in data 04.12.1997

INDICE

| | |
|--|--------|
| Art. 1 - Ambito di applicazione..... | pag. 3 |
| Art. 2 - Criteri organizzativi..... | " 3 |
| Art. 3 - Individuazione dei procedimenti amministrativi..... | " 3 |
| Art. 4 - Iniziativa..... | " 3 |
| Art. 5 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio..... | " 4 |
| Art. 6 - Decorrenza del termine iniziale e domanda per i procedimenti d'iniziativa di parte..... | " 4 |
| Art. 7 - Responsabilità del procedimento..... | " 5 |
| Art. 8 - Compiti del responsabile del procedimento..... | " 5 |
| Art. 9 - Comunicazione dell'inizio del procedimento..... | " 6 |
| Art. 10 - Facoltà d'intervento nei procedimenti..... | " 7 |
| Art. 11 - Modalità d'intervento nel procedimento..... | " 7 |
| Art. 12 - Acquisizione di pareri all'interno del Comune..... | " 8 |
| Art. 13 - Acquisizione di pareri di organi ed enti esterni al Comune..... | " 8 |
| Art. 14 - Valutazioni tecniche..... | " 9 |
| Art. 15 - Conferenza di servizi..... | " 9 |
| Art. 16 - Accordi con gli interessati..... | " 11 |
| Art. 17 - Termine finale del procedimento..... | " 11 |
| Art. 18 - Comunicazione del provvedimento al destinatario..... | " 13 |
| Art. 19 - Attività non soggette al presente regolamento..... | " 13 |
| Art. 20 - Norme transitorie..... | " 13 |
| Art. 21 - Entrata in vigore e diffusione..... | " 13 |

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 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 ed indispensabili per l'adozione di decisioni motivate od espressamente prescritti dalle leggi e 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 dirigente del settore da cui dipende l'unità organizzativa responsabile.
4. Per i servizi pubblici esterni gestiti direttamente dovrà essere indicato il responsabile dell'unità operativa e le funzioni attribuite per la gestione dei servizi stessi. Per i servizi in appalto dovrà essere indicato il dipendente responsabile della periodica verifica del corretto adempimento di quanto stabilito nei capitolati d'appalto. Compete al dirigente indicare alla Giunta Comunale con apposita disposizione i nominativi dei dipendenti per gli adempimenti di cui sopra.

Art. 3

1. I procedimenti di competenza del Comune e degli organismi dallo stesso dipendenti devono essere conclusi con l'adozione di un motivato provvedimento. I procedimenti, la durata degli stessi nonché l'unità organizzativa responsabile sono determinati nelle tabelle allegate al presente regolamento che costituiscono parte integrante.
2. Fatta salva la durata dei procedimenti, l'unità organizzativa responsabile potrà essere diversamente individuata in relazione alle esigenze organizzative del Comune ed in riferimento alla disciplina generale degli uffici e dei servizi, prevista dall'art. 51, comma 1, legge 142/1990, così come modificato dall'art. 6, comma 1, legge 127/1997.
3. La decorrenza del termine viene interrotta quando si renda necessaria l'acquisizione, da parte di organi del Comune, di pareri o valutazioni tecniche obbligatori di organi di altre amministrazioni ed enti. L'interruzione opera dal momento della richiesta e la sospensione del termine perdura sino al momento del ricevimento del parere o della valutazione tecnica, nelle modalità previste dal successivo art. 13.

ART. 4

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.
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 carattere di necessità e di urgenza, dei quali viene data comunicazione immediata o nel più breve tempo possibile ai diretti interessati.

ART. 5

DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI D'UFFICIO

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il Comune, nei soggetti preposti e di cui al precedente art. 4, ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Qualora l'atto propulsivo provenga da organo od ufficio dello Stato, della Regione o di altra Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'ufficio protocollo generale del Comune, della richiesta o della proposta.

ART. 6

DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE E DOMANDA PER I PROCEDIMENTI D'INIZIATIVA DI PARTE.

1. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda od istanza.
2. All'atto della presentazione della domanda, l'ufficio preposto a riceverla rilascia una ricevuta contenente la data in cui è pervenuta. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.
3. La domanda od istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dal Comune, ove determinati, e portati a conoscenza dei cittadini con forme idonee, e deve essere corredata della prevista documentazione, alla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.
4. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro venti giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.
5. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 2¹ e 10² della legge 4.1.1968 n. 15, nonché, dall'art. 18³ della legge 7.8.1990 n. 241.

¹ Art. 2. (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni). - La data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti politici, lo stato di celibe, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente, la posizione agli effetti degli obblighi militari e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla p.a. sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali alla istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.
La sottoscrizione delle dichiarazioni deve essere autenticata con le modalità di cui all'art. 20.

² Art. 10. (Accertamenti d'ufficio). - La buona condotta, l'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti, ove richieste, sono accertate d'ufficio, presso gli uffici pubblici competenti, dall'amministrazione che deve emettere il provvedimento.
Le singole amministrazioni non possono richiedere atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che risultino attestati in documenti già in loro possesso o che esse stesse siano tenute a certificare.

³ Art. 18. 1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ART. 7

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Il dirigente dell'unità organizzativa di massima dimensione competente per materia individua il responsabile del procedimento in caso di assenza del funzionario competente a norma del presente regolamento, nonchè, nei casi in cui non risulti individuata l'unità organizzativa responsabile del procedimento.
2. Il dirigente dell'unità organizzativa indicata al precedente comma 1 provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni adempimento inerente al singolo procedimento, nonchè, di promuovere l'adozione del provvedimento finale. Fino a quando non sia effettuata detta assegnazione, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente dell'unità organizzativa competente, individuata con la modalità di cui al precedente comma 1.
3. Con la disposizione di assegnazione del procedimento al dipendente responsabile, il dirigente indica anche il sostituto dello stesso in caso di assenza o impedimento.
4. Il responsabile del procedimento individuato sulla base dei precedenti punti 1 e 2, deve essere indicato in calce ad ogni atto o documento prodotto nel corso della definizione del procedimento stesso.

ART. 8

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 provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari; adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; inoltre provvede d'ufficio ad acquisire i documenti o copia degli stessi relativi a fatti, stati e qualità attestati in documenti già in possesso del Comune, od in documenti già in possesso di altra pubblica amministrazione e della cui esistenza il responsabile del procedimento è a conoscenza; accerta d'ufficio i fatti, gli stati e le qualità che il Comune procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare; può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare l'esibizione di documenti;
 - c) propone al Sindaco l'indizione, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di Organizzazione per la disciplina dell'attribuzione ai Dirigenti di responsabilità gestionali, delle conferenze di servizi di cui all'art. 14⁴ della legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

⁴ Art. 14. 1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente indice di regola una conferenza di servizi.

2. La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione procedente debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni concordate nella conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nullaosta e gli assensi richiesti (3).

2 bis. Nella prima riunione della conferenza dei servizi le Amministrazioni che vi partecipano stabiliscono il termine entro cui è possibile pervenire ad una decisione. In caso di inutile decorso del termine l'Amministrazione indicente procede ai sensi del comma 3 bis e 4.

2-ter. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 2-bis si applicano anche quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di amministrazioni pubbliche diverse. In questo caso, la conferenza è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dall'amministrazione preposta alla tutela dell'interesse pubblico prevalente (5).

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'amministrazione procedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

3. bis. Nel caso in cui un'Amministrazione abbia espresso, anche nel corso della conferenza, il proprio motivato dissenso, l'Amministrazione procedente può assumere la determinazione di conclusione positiva del procedimento dandone comunicazione al Presidente del consiglio dei Ministri, ove l'Amministrazione procedente o quella dissidente sia un'Amministrazione statale; negli altri la comunicazione è data al Presidente della Regione ed ai Sindaci. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, previa delibera del Consiglio medesimo, o il Presidente della Regione o i Sindaci, previa delibera del Consiglio Regionale o dei Consigli Comunali, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, possono disporre la sospensione della terminazione inviata; trascorso tale termine, in assenza di sospensione, la determinazione è esecutiva.

4. Qualora il motivato dissenso dalla conclusione del procedimento sia espresso da una Amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-naturale, del patrimonio storico-artistico o della tutela della salute dei cittadini, l'Amministrazione procedente può richiedere, purchè non vi sia stata una precedente valutazione

- d) predispone calendari d'incontri ai sensi ed al fine di cui all'art. 11⁵, comma 1 bis, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - e) sottoscrive gli accordi ai sensi dell'art. 13 comma 2 del Regolamento di Organizzazione per la disciplina delle attribuzioni ai dirigenti di responsabilità gestionali;
 - f) cura le comunicazioni, le pubblicazioni, e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - g) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;
 - h) svolge inoltre tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché, quelli attinenti all'applicazione della legge 4.1.1968 n. 15.
2. Il responsabile del procedimento osserva le norme speciali per i procedimenti amministrativi in materia di lavori pubblici, edilizia e tributi stabilite dalle rispettive leggi.

ART. 9

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento nonché, ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio. Le comunicazioni di avvio di procedimento non devono essere assoggettate al trattamento postale della tassa a carico del destinatario.
2. I soggetti di cui al comma 1 sono informati dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente le seguenti indicazioni:
 - a) il settore comunale competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'unità organizzativa ed il nominativo del dipendente responsabile del procedimento e del suo sostituto in caso di assenza od impedimento;
 - d) la sede dell'unità organizzativa presso la quale si può prendere visione degli atti, l'orario di accesso, il numero di telefono e quello eventuale di telefax;
 - e) la data d'inizio del procedimento ed il termine previsto per la sua conclusione.

Qualora per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, nonché, nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento

di impatto ambientale negativa in base alle norme tecniche di cui al decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 27.12.1988, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 4 del 05.01.1989, una determinazione di conclusione del procedimento al Presidente del Consiglio dei Ministri previa deliberazione del Consiglio dei Ministri.
4 bis. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi reciprocamente connessi, riguardanti medesime attività o risultato. In tal caso, la conferenza è indetta dall'Amministrazione o, previa informale intesa, da una delle Amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente ovvero dall'Amministrazione competente a concludere il procedimento che cronologicamente deve precedere gli altri connessi. L'individuazione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.

(3) Così sostituito dall'art. 2, L. 24 dicembre 1993, n. 537, riportata alla voce AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITÀ GENERALE DELLO STATO.

(4) Aggiunto dall'art. 2, L. 24 dicembre 1993, n. 537, riportata alla voce AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITÀ GENERALE DELLO STATO.

(5) Comma aggiunto dall'art. 3-bis, D.L. 12 maggio 1995, n. 163, riportato al n. LXXVI.

⁵ Art. 11 comma 1-bis. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati (2).

(2) Comma aggiunto dall'art. 39-quinquies, D.L. 12 maggio 1995, n. 163, riportato al n. LXXVI.

procede ai sensi dell'art. 8⁶, comma 3, della legge 7 agosto 1990 n. 241, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione all'albo pretorio comunale di apposito atto indicante le ragioni che giustificano la deroga.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire entro dieci giorni gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento.
4. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 5 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.
5. 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 effettuare le comunicazioni di cui al precedente comma 1 quando sussistano particolari motivazioni che rendano i provvedimenti predetti indifferibili ed urgenti per la salvaguardia del pubblico interesse.

ART. 10

FACOLTA' D'INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o di interessi privati e le associazioni ed i comitati che riuniscono e rappresentano soggetti portatori d'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. 11, comma 1, lett. b).

ART. 11

MODALITA' D'INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui all'art. 9, comma 1, e quelli interessati di cui all'art. 10 hanno diritto di:
 - a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24⁷ della legge 7 agosto 1990 n. 241;
 - 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.

⁶ Art. 8 comma 3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

⁷ Art. 24. 1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento.

2. Il Governo è autorizzato ad emanare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti intesi a disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso e gli altri casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alla esigenza di salvaguardare:

a) la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali;

b) la politica monetaria e valutaria;

c) l'ordine pubblico e la prevenzione e repressione della criminalità;

d) la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Con i decreti di cui al comma 2 sono altresì stabilite norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al medesimo comma 2.

4. Le singole amministrazioni hanno l'obbligo di individuare, con uno o più regolamenti da emanarsi entro i sei mesi successivi, le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma 2.

5. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 9, L. 1° aprile 1981, n. 121, come modificato dall'articolo 26, L. 10 ottobre 1986, n. 668, e dalle relative norme di attuazione, nonché ogni altra disposizione attualmente vigente che limiti l'accesso ai documenti amministrativi.

6. I soggetti indicati nell'articolo 23 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'articolo 13, salvo diverse disposizioni di legge.

2. Quando risulti necessario, i soggetti di cui all'art. 9, comma 1, e, se noti, quelli di cui all'art. 10 possono essere invitati dal responsabile del procedimento presso il suo ufficio per fornire chiarimenti ed informazioni utili ai fini del perfezionamento dell'istruttoria.

ART. 12

ACQUISIZIONE DI PARERI ALL'INTERNO DEL COMUNE

1. Gli atti originali relativi al procedimento amministrativo restano depositati presso l'unità organizzativa responsabile dello stesso e non possono essere trasmessi o prelevati, salvo eccezionali e motivate esigenze, da altri soggetti ed uffici del Comune o da altre pubbliche amministrazioni.
2. Quando per l'istruttoria del procedimento sia necessario il parere di altre unità organizzative, lo stesso viene richiesto dal responsabile al dirigente dell'unità interessata e viene dallo stesso espresso entro il termine massimo di dieci giorni dalla richiesta.
3. Quando per l'istruttoria è obbligatorio il parere di una commissione comunale, il responsabile del procedimento ne richiede la convocazione al presidente della stessa.

ART. 13

ACQUISIZIONE DI PARERI DI ORGANI ED ENTI ESTERNI AL COMUNE

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 altre determinazioni, comunque denominate, di altre pubbliche amministrazioni, che possono essere richiesti ed ottenuti 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 predette amministrazioni devono essere uniti alla domanda che si presenta al Comune.
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. La richiesta è inviata dal Comune a mezzo lettera con avviso di ricevimento, o con altro mezzo idoneo a fare risultare il ricevimento della richiesta. Dalla data risultante dal predetto ricevimento decorre il termine entro il quale l'amministrazione adita deve emettere il proprio parere:
 - a) che deve essere necessariamente di 45 giorni se il parere richiesto è obbligatorio;
 - b) specificato dalla Pubblica Amministrazione adita se facoltativo.Quando il parere è favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici a norma del quinto comma dell'art. 16⁸ della legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. Decorso il termine senza che l'amministrazione adita abbia comunicato il parere o abbia rappresentato esigenze istruttorie, 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'oggetto del procedimento, di rispettare i termini stabiliti, gli stessi possono essere interrotti per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro 15 giorni dalla ricezione delle notizie o documenti integrativi richiesti.
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 del procedimento.
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, paesaggistica territoriale e della salute dei cittadini e che non possono, per

⁸ Art. 16 comma 5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

espesso divieto stabilito dalla legge, essere preventivamente acquisiti presso le predette amministrazioni dagli interessati, secondo quanto previsto dal primo comma.

7. Nel caso in cui le amministrazioni adite non rispondano alla richiesta di cui al precedente comma 6 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. Della segnalazione viene inviata copia ai soggetti di cui agli articoli 9, comma 1, e 10 del presente regolamento.

ART. 14

VALUTAZIONI TECNICHE

1. Ove, per disposizione espressa di legge o regolamento, l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione diretta di valutazioni tecniche di organi di altre amministrazioni od enti la relativa richiesta viene inoltrata dal responsabile del procedimento nella fase iniziale dell'istruttoria. Qualora i predetti organi od enti non provvedano ai sensi e nei termini di cui all'art. 17⁹, commi 1 e 3, 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, paesaggistica 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. 13.
3. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e valutazioni tecniche di organi di altre amministrazioni non comporta modifica del termine del procedimento.

ART. 15

CONFERENZA DI SERVIZI

1. Ogniquale volta il perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale comporti la valutazione di interessi pubblici differenziati correlati a un provvedimento amministrativo, il responsabile del procedimento indice una conferenza di servizi:
 - a) tra i responsabili degli uffici del Comune interessati, quando l'acquisizione dei pareri, nullaosta, visti e autorizzazioni coinvolge solo articolazioni dell'amministrazione comunale;
 - b) tra i soggetti abilitati dalle varie pubbliche amministrazioni competenti al rilascio di autorizzazioni, visti, pareri nullaosta quando l'attività procedimentale comporta passaggi istruttori esterni;
2. Resta fermo, in ordine all'obbligatorietà dell'indizione della conferenza di servizi in determinati casi, quanto previsto dagli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater della legge 07.08.1990, n. 241¹⁰.

⁹ Art. 17. 1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere 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.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16.

¹⁰ Art. 14. 1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente indice di regola una conferenza di servizi.

2. La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione procedente debba acquisire intese, concerti, nullastosa o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni concordate nella conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nullastosa e gli assensi richiesti (3).

2-bis. Nella prima riunione della conferenza di servizi le amministrazioni che vi partecipano stabiliscono il termine entro cui è possibile pervenire ad una decisione. In caso di inutile decorso del termine l'amministrazione indicente procede ai sensi dei commi 3-bis e 4 (4).

2-ter. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 2-bis si applicano anche quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di amministrazioni pubbliche diverse. In questo caso, la conferenza è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dall'amministrazione preposta alla tutela dell'interesse pubblico prevalente (5).

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'amministrazione procedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

3-bis. Nel caso in cui una amministrazione abbia espresso, anche nel corso della conferenza, il proprio motivato dissenso, l'amministrazione procedente può assumere la determinazione di conclusione positiva del procedimento dandone comunicazione al Presidente del Consiglio dei ministri, ove l'amministrazione procedente o quella dissenziente sia una amministrazione statale; negli altri casi la comunicazione è data al presidente della regione ed ai sindaci. Il Presidente del Consiglio dei ministri, previa delibera del Consiglio medesimo, o il presidente della regione o i sindaci, previa delibera del consiglio regionale dei consigli comunali, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, possono disporre la sospensione della determinazione inviata; trascorso tale termine, in assenza di sospensione, la determinazione è esecutiva (5/a).

4. Qualora il motivato dissenso alla conclusione del procedimento sia espresso da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute dei cittadini, l'amministrazione procedente può richiedere, purché non vi sia stata una precedente valutazione di impatto ambientale negativa in base alle norme tecniche di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 dicembre 1988, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 4 del 5 gennaio 1989, una determinazione di conclusione del procedimento al Presidente del Consiglio dei ministri, previa deliberazione del Consiglio dei ministri (5/a).

4-bis. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dalla amministrazione o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente ovvero dall'amministrazione competente a concludere il procedimento che cronologicamente deve precedere gli altri connessi. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta (5/b).

¶(3) Così sostituito dall'art. 2, L. 24 dicembre 1993, n. 537, riportata alla voce AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITÀ GENERALE DELLO STATO.

(4) Comma aggiunto dall'art. 2, L. 24 dicembre 1993, n. 537, riportata alla voce AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITÀ GENERALE DELLO STATO e poi così sostituito dall'art. 17, comma 1, L. 15 maggio 1997, n. 127, riportata al n. XC.

(5) Comma aggiunto dall'art. 3-bis, D.L. 12 maggio 1995, n. 163, riportato al n. LXXVI.

(5/a) L'art. 17, L. 15 maggio 1997, n. 127, riportata al n. XC, ha aggiunto il comma 3-bis ed ha così sostituito il comma 4.

(5/b) Comma aggiunto dall'art. 17, L. 15 maggio 1997, n. 127, riportata al n. XC.

Art. 14-bis. 1. Il ricorso alla conferenza di servizi è obbligatorio nei casi in cui l'attività di programmazione, progettazione, localizzazione, decisione o realizzazione di opere pubbliche o programmi operativi di importo iniziale complessivo superiore a lire 30 miliardi richieda l'intervento di più amministrazioni o enti, anche attraverso intese, concerti, nullastosa o assensi comunque denominati, ovvero qualora si tratti di opere di interesse statale o che interessino più regioni. La conferenza può essere indetta anche dalla amministrazione preposta al coordinamento in base alla disciplina vigente e può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta in tale attività.

2. Nelle conferenze di servizi di cui al comma 1, la decisione si considera adottata se, acquisita anche in sede diversa ed anteriore alla conferenza di servizi una intesa tra lo Stato e la regione o le regioni territorialmente interessate, si esprimano a favore della determinazione i rappresentanti di comuni o comunità montane i cui abitanti, secondo i dati dell'ultimo censimento ufficiale, costituiscono la maggioranza di quelli delle collettività locali complessivamente interessate dalla decisione stessa e comunque i rappresentanti della maggioranza dei comuni o delle comunità montane interessate.

Analoga regola vale per i rappresentanti delle province (5/c).

¶(5/c) Articolo aggiunto dall'art. 17, L. 15 maggio 1997, n. 127, riportata al n. XC.

Art. 14-ter. 1. La conferenza di servizi di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 383, può essere convocata prima o nel corso dell'accertamento di conformità di cui all'articolo 2 del predetto decreto. Quando l'accertamento abbia dato esito positivo, la conferenza approva i progetti entro trenta giorni dalla convocazione.

2. La conferenza di cui al comma 1 è indetta, per le opere di interesse statale, dal Provveditore alle opere pubbliche competente per territorio. Allo stesso organo compete l'accertamento di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 383, salvo il caso di opere che interessano il territorio di più regioni per il quale l'intesa viene accertata dai competenti organi del Ministero dei lavori pubblici (5/d).

(5/d) Articolo aggiunto dall'art. 17, L. 15 maggio 1997, n. 127, riportata al n. XC.

Art. 14-quater. 1. Nei procedimenti relativi ad opere per le quali sia intervenuta la valutazione di impatto ambientale di cui all'articolo 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349, le disposizioni di cui agli articoli 14, comma 4, 16, comma 3, e 17, comma 2, si applicano alle sole amministrazioni preposte alla tutela della salute dei cittadini, fermo restando quanto disposto dall'articolo 3, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 383. Su proposta del Ministro competente, del Ministro dell'ambiente o del Ministro per i beni culturali e ambientali, la valutazione di impatto ambientale può essere estesa, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, previa delibera del Consiglio dei ministri, anche ad opere non appartenenti alle categorie individuate ai sensi dell'articolo 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349.

2. Per l'opera sottoposta a valutazione di impatto ambientale, il provvedimento finale, adottato a conclusione del relativo procedimento, è pubblicato, a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta valutazione di impatto ambientale, nella Gazzetta Ufficiale e su un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati (5/d).

¶(5/d) Articolo aggiunto dall'art. 17, L. 15 maggio 1997, n. 127, riportata al n. XC.

ART. 16

ACCORDI CON GLI INTERESSATI

1. Le osservazioni e le proposte presentate secondo quanto previsto dall'art. 11, primo comma, del presente regolamento, quando non sono di pregiudizio ai diritti di terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono essere accolte e costituire oggetto di accordi con gli interessati.
2. Gli accordi con gli interessati:
 - a) possono determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - b) possono sostituire, nei casi previsti dalla legge, il provvedimento finale, ed in tali casi sono soggetti agli stessi controlli previsti per i relativi provvedimenti finali;
 - c) debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga diversamente.
3. Per favorire la conclusione degli accordi di cui al presente articolo, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario d'incontri, ai quali invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.
4. Per quanto non previsto nel presente articolo si osserva quanto stabilito dall'art. 11¹¹ della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.

ART. 17

TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento. Essi costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'Amministrazione Comunale dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.
2. Per gli atti e provvedimenti del Comune soggetti al controllo preventivo di legittimità o ad approvazione da parte di altri Organi, il periodo relativo alla fase d'integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato al fine del termine di conclusione del procedimento.
3. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'Amministrazione Comunale deve adottare la propria determinazione. Quando la legge stabilisce nuovi casi di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nella tabella allegata si intendono modificati in conformità.
4. 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.

¹¹ Art. 11. 1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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

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

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

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

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

(2) Comma aggiunto dall'art. 39-quinquies, D.L. 12 maggio 1995, n. 163, riportato al n. LXXVI.

5. Le responsabilità relative alla completezza, esattezza e puntualità degli adempimenti prescritti fanno carico al responsabile del procedimento e, per quanto attiene alle funzioni di loro competenza, ai dirigenti dell'unità organizzativa e del settore competenti.
6. 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.
7. Decorsi inutilmente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione comunale, l'interessato può produrre istanza al responsabile del servizio interessato, il quale ha l'obbligo di provvedere direttamente nel termine di 30 giorni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 ter della legge 11.07.1995, n. 273¹²
8. L'inosservanza dei termini procedurali comporta accertamenti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste a carico dei dirigenti e degli altri dipendenti dagli art. 20, commi 9 e 10, e 59 del D.Lgs 03.02.1993, n. 29¹³ e successive modificazioni.
9. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento, per particolari e motivate evenienze o esigenze istruttorie,

¹² Art. 3-ter. Rimedi per l'inosservanza dei termini. - 1. Decorsi inutilmente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali, fissati ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (7), l'interessato può produrre istanza al dirigente generale dell'unità responsabile del procedimento, il quale provvede direttamente nel termine di trenta giorni. Se il provvedimento è di competenza del dirigente generale l'istanza è rivolta al Ministro, il quale valuta se ricorrono le condizioni per l'esercizio del potere di avocazione regolato dall'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (8), come sostituito dall'articolo 8 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, provvedendo in caso positivo entro trenta giorni dall'avocazione.

2. I servizi di controllo interno dei Ministeri, istituiti ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (8), come sostituito dall'articolo 6 del decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470, e i servizi ispettivi compiono annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti non conclusi entro il termine determinato ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (7). L'inosservanza di tale termine comporta accertamenti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste a carico dei dirigenti generali, dei dirigenti e degli altri dipendenti dall'articolo 20, commi 9 e 10, e dall'articolo 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (8), come sostituiti, rispettivamente, dall'articolo 6 del decreto legislativo 18 novembre 1993, n. 470, e dall'articolo 27 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546 (9).

¶(7) Riportata al n. XLI.

(8) Riportato alla voce IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO.

(9) Aggiunto dalla legge di conversione 11 luglio 1995, n. 273.

¹³ Art. 20 comma 9. L'inosservanza delle direttive e i risultati negativi della gestione finanziaria tecnica e amministrativa comportano, in contraddittorio, il collocamento a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni. Per le amministrazioni statali tale provvedimento è adottato dal Ministro ove si tratti di dirigenti e dal Consiglio dei Ministri ove si tratti di dirigenti generali. Nelle altre amministrazioni, provvedono gli organi amministrativi di vertice. Per effetto del collocamento a disposizione non si può procedere a nuove nomine a qualifiche dirigenziali. In caso di responsabilità particolarmente grave o reiterata, nei confronti dei dirigenti generali o equiparati, può essere disposto - in contraddittorio - il collocamento a riposo per ragioni di servizio, anche se non sia mai stato in precedenza disposto il collocamento a disposizione; nei confronti dei dirigenti si applicano le disposizioni del codice civile.

Art. 20 comma 10. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Art. 59. Sanzioni disciplinari e responsabilità. - 1. Per i dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, fatto salvo per i soli dirigenti generali quanto disposto dall'articolo 20, comma 10, resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

2. Ai dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, si applicano l'articolo 2106 del codice civile e l'articolo 7, commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300 (117).

3. Salvo quanto previsto dagli articoli 20, comma 1, e 58, comma 1, la tipologia e l'entità delle infrazioni e delle relative sanzioni possono essere definite dai contratti collettivi.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Tale ufficio, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente.

5. Ogni provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente, che viene sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

6. Con il consenso del dipendente la sanzione applicabile può essere ridotta, ma in tal caso non è più suscettibile di impugnazione.

7. Ove i contratti collettivi non prevedano procedure di conciliazione, entro venti giorni dall'applicazione della sanzione, il dipendente, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnarla dinanzi al collegio arbitrale di disciplina dell'amministrazione in cui lavora. Il collegio emette la sua decisione entro novanta giorni dall'impugnazione e l'amministrazione vi si conforma. Durante tale periodo la sanzione resta sospesa.

8. Il collegio arbitrale si compone di due rappresentanti dell'amministrazione e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un esterno all'amministrazione, di provata esperienza e indipendenza. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, stabilisce, sentite le organizzazioni sindacali, le modalità per la periodica designazione di dieci rappresentanti dell'amministrazione e dieci rappresentanti dei dipendenti, che, di comune accordo, indicano cinque presidenti. In mancanza di accordo, l'amministrazione richiede la nomina dei presidenti al presidente del tribunale del luogo in cui siede il collegio. Il collegio opera con criteri oggettivi di rotazione dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari che ne garantiscano l'imparzialità.

9. Più amministrazioni omogenee o affini possono istituire un unico collegio arbitrale mediante convenzioni che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento nel rispetto dei principi di cui ai precedenti commi.

10. Fino al riordinamento degli organi collegiali della scuola, nei confronti del personale ispettivo tecnico, direttivo, docente ed educativo delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative statali si applicano le norme di cui al titolo IV, capo II, del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417 (118).

(117) Riportata alla voce LAVORO.

(118) Così sostituito prima dall'art. 27, D.Lgs. 23 dicembre 1993, n. 546 (Gazz. Uff. 29 dicembre 1993, n. 304, S.O.) e poi così modificato dall'art. 2, D.L. 28 agosto 1995, n. 361, riportato al n. A/LXXXI.

si trovi nell'impossibilità di rispettare i termini stabiliti per l'emanazione del provvedimento richiesto, segnala al dirigente dell'unità organizzativa di massima dimensione competente per materia tale situazione. Il dirigente, nel caso valuti fondati i motivi addotti, provvederà a comunicare agli interessati il nuovo termine entro il quale verrà adottato l'atto che non potrà comunque essere superiore al doppio di quello fissato nelle tabelle allegate al presente regolamento.

ART. 18

COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AL DESTINATARIO

1. Al destinatario deve essere trasmesso, mediante notifica effettuata dai messi comunali o raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante consegna a mani da parte del responsabile del procedimento, il provvedimento conclusivo del procedimento.
2. Se le ragioni 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 notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità a cui è possibile ricorrere.

ART. 19

ATTIVITA' 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, nonché per i procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formulazione.
2. La concessione di sovvenzioni ed altri benefici economici, di cui all'art. 12¹⁴ della legge 7 agosto 1990 n. 241, è disciplinata dal regolamento comunale di attuazione della norma predetta.
3. Le procedure per l'esercizio dei diritti di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi sono disciplinate dal regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni.

ART. 20

NORMA TRANSITORIA

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi iniziati dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.
2. Ai procedimenti amministrativi, iniziati con la comunicazione dell'avvio del procedimento prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, si applicano i termini di durata stabiliti nella tabella allegata, detratto il periodo di tempo già trascorso tra la comunicazione stessa e la data suddetta.

ART. 21

ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno immediatamente successivo al quindicesimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio comunale, effettuata dopo l'esame senza rilievi da parte del Comitato Regionale di Controllo della delibera di adozione del regolamento stesso.

¹⁴ Art. 12. 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 sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

2. Il regolamento è a disposizione del pubblico per la libera visione presso tutti gli uffici e servizi comunali. Ogni cittadino, ente, azienda od associazione possono ottenerne copia, dietro richiesta e pagamento del rimborso spese nella misura in vigore al momento della domanda.
3. Copia del regolamento viene trasmessa ai Consiglieri ed agli Assessori comunali, al Collegio dei revisori dei Conti, agli uffici delle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel Comune, agli organismi di partecipazione, alle organizzazioni politiche, sindacali, sociali e delle categorie economiche esistenti nel Comune.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|---|--|----------------|
| Assegnazione alloggi E.R.P. in base alla graduatoria regionale o alla graduatoria di riserva | Servizi Sociali | 30 giorni |
| Decadenza per mancata accettazione senza giustificato motivo dell'alloggio E.R.P. assegnato | Servizi Sociali | 15 giorni |
| Decadenza dell'assegnazione per superamento del limite di reddito o altri gravi motivi ex art. 22 L.R. n. 91/1983 | Servizi Sociali | 60 giorni |
| Approvazione graduatoria di riserva l'assegnazione alloggi E.R.P. | Servizi Sociali | 90 giorni |
| Erogazione di contributi economici ordinari e straordinari | Servizi Sociali | 45 giorni |
| Erogazione di contributi economici in situazioni d'urgenza | Servizi Sociali | 30 giorni |
| Esenzione pagamento della retta dei servizi gestiti dai Servizi Sociali causa reddito sotto minimo vitale | Servizi Sociali | 45 giorni |
| Esenzione e/o riduzione pagamento della retta dei servizi gestiti dai Servizi Sociali in caso di reddito superiore al minimo vitale | Servizi Sociali | 45 giorni |
| Ammissione agli inserimenti sociali e lavorativi | Servizi Sociali | 60 giorni |
| Ammissione all'assistenza minori in situazione di disagio | Servizi Sociali | 60 giorni |
| Ammissione al ricovero per anziani, minori, disabili in istituto | Servizi Sociali | 60 giorni |
| Ammissione al servizio di assistenza domiciliare per anziani e minori | Servizi Sociali | 60 giorni |
| Ammissione al servizio di telesoccorso | Servizi Sociali | 60 giorni |
| Concessione utilizzazione sala prove del Centro di Aggregazione Giovanile | Servizi Sociali | 15 giorni |
| Concessione patrocinio per eventi di interesse sociale | Servizi Sociali | 20 giorni |

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - CULTURA E TEMPO LIBERO

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|---|--|--|
| Rimborso quota iscrizioni | Pubblica Istruzione | 30 giorni |
| Iscrizioni Scuola Materna Comunale | Pubblica Istruzione | istruttoria entro il 30.03. comunicazione famiglia nei 15 giorni successivi |
| Concessione riduzioni-esenzioni pagamenti retta mensa scolastica per reddito sotto minimo vitale | Pubblica Istruzione | 45 giorni dal termine ultimo per la presentazione (30/09) o dall'istanza se presentata eccezionalmente al 30.09. |
| Concessione riduzioni-riduzioni pagamenti retta scolastica per reddito sopra il minimo vitale | Pubblica Istruzione | 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione (30.09) o dall'istanza se presentata eccezionalmente al 30.09. |
| Concessione contributi ordinari | Cultura | entro 90 giorni dal termine previsto per la presentazione del rendiconto (30.05) |
| Concessione contributi straordinari | Cultura | 45 giorni dalla richiesta |
| Erogazione contributo straordinario | Cultura | 15 giorni dalla presentazione del rendiconto |
| Concessione patrocinio per eventi e/o manifestazioni culturali e socio-culturali | Cultura | 20 giorni |
| Iscrizioni registro Associazioni | Cultura | 30 giorni |
| Concessione spazi comunali per manifestazioni saltuarie | Cultura | 15 giorni |
| Concessione contributi per manifestazioni | Sport | entro 45 giorni dalla richiesta |
| Erogazione contributo per manifestazioni | Sport | 15 giorni dalla presentazione del rendiconto |
| Concessione spazi palestre e centro sportivo per corsi vari annuali | Sport | entro il 31.08 |
| Concessione spazi palestre e centro sportivo per l'attività saltuaria | Sport | entro 15 giorni |

| | | |
|--|-------|-----------------|
| Concessione comodato d'uso locali per sede società /magazzini ecc... | Sport | entro 45 giorni |
| Concessione patrocinio per eventi sportivi e formazione educativa | Sport | entro 20 giorni |

SETTORE FINANZE

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|---|--|--|
| Delibera di acquisizione di beni e servizi con procedura comunitaria | Economato e Provveditorato | Entro 270 giorni dalla pubblicazione della gara sulla G. U. C. E. |
| Delibera di acquisizione di beni e servizi con procedura nazionale: | Economato e Provveditorato | Entro 240 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Ente o dalla richiesta di offerta per la trattativa privata |
| Iscrizione all'Albo fornitori del Comune | Economato e Provveditorato | Entro 30 giorni |
| Autorizzazione all'occupazione del patrimonio pubblico | Economato e Provveditorato | Entro 90 giorni |
| Dispensa al pagamento di tributi comunali e rimborso degli stessi | Tributi | Entro 30 giorni |
| Provvedimento di accertamento e revoca dell'accertamento per tributi comunali | Tributi | Entro 30 giorni |
| Dispensa totale o parziale dal pagamento di tributi comunali | Tributi | Entro 30 giorni |
| Dispensa al pagamento di tributi comunali e rimborso degli stessi | Tributi | Entro 30 giorni |
| Provvedimento di accertamento e revoca dell'accertamento per tributi comunali | Tributi | Entro 30 giorni |
| Dispensa totale o parziale dal pagamento di tributi comunali | Tributi | Entro 30 giorni |

I tempi sono espressi in giornate lavorative per il periodo ordinario dell'anno.

In periodi di ferie i procedimenti saranno conclusi nel termine di 45 giorni. In periodi di chiusura e di apertura dell'anno finanziario dal 15.12 al 15.01 non saranno emessi mandati di pagamento delle competenze al personale e quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine

SETTORE AFFARI GENERALI

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|---|--|--|
| Autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio avanti la magistratura amministrativa ed ordinaria | Segreteria | Entro i termini di legge |
| Autorizzazione alla liquidazione di indennità di presenza ai Consiglieri comunali | Segreteria | 30 giorni dal ricevimento del prospetto delle presenze |
| Liquidazione delle competenze professionali a patrocinatori legali | Segreteria | Entro 60 giorni al ricevimento del pro-forma |
| Concessione aree e loculi cimiteriali | Servizi demografici | 7 giorni |
| Iscrizione all'anagrafe della popolazione | Servizi demografici | 20 giorni |
| AUTORIZZAZIONI NON SOTTOPOSTE ALLA DISCIPLINA DEL SILENZIO -ASSENSO NE' A DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' | | |
| Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande soggetti a contingente numerico | Commercio Polizia Amministrativa | 90 giorni |
| Subingresso in attività di somministrazione alimenti e bevande | Commercio Polizia Amministrativa | 90 giorni |
| Licenza di agibilità per apertura locali di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS) (decorrente dalla data del verbale di sopralluogo CPV con esito positivo) | Commercio Polizia Amministrativa | 30 giorni |
| Licenza impianto /esercizio ascensori/mantacarichi (art. 60 TULPS) (dalla data di ricevimento della comunicazione di esame del progetto / collaudo con esito positivo da parte dell'ISPESL) | Commercio Polizia Amministrativa | 15 giorni |
| Licenza per l'esercizio del mestiere di guida - interprete ed altri previsti dall'art. 123 TULPS | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Licenza per piccoli trattenimenti pubblici di cui all'art. 69 TULPS | Commercio Polizia Amministrativa | 10 giorni |
| Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di parrucchiere uomo-donna ed estetista | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Licenza temporanea per la somministrazione di alimenti e bevande o per il commercio al minuto in occasione di fiere, mercati o altre manifestazioni straordinarie | Commercio Polizia Amministrativa | 15 giorni |
| Registrazione per i mestieri previsti dall'art 121 TULPS (con esclusione dell'attività di facchinaggio) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Presenza d'atto della dichiarazione di commercio di cose antiche o usate di cui all'art. 126 | Commercio Polizia | 60 giorni |

| TULPS | Amministrativa | |
|--|--|--|
| Provvedimenti relativi ad aggiornamenti delle autorizzazioni e licenze conseguenti a variazione di titolarità, cessione quote societarie, sede legale | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| ATTIVITA' PER LE QUALI LA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' SOSTITUISCE L'AUTORIZZAZIONE | | |
| Autorizzazioni a spacci interni e a cooperative di consumo | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Autorizzazione per distributori automatici di merci e bevande | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Autorizzazione per l'ampliamento della superficie di vendita: -per il raggiungimento di limiti minimi di superficie; -fino al raddoppio della superficie minima stabilita -per ampliamento fino a 200 mq (se l'azienda è attiva da più di 3 anni) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Autorizzazione al trasferimento di sede di esercizi commerciali (ricorrendo le condizioni previste dall' art 19 legge 241/1990) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Autorizzazione al trasferimento di sede ed alla concentrazione di più esercizi (ricorrendo le condizioni previste dalla legge 121/1987) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione della denuncia |
| Autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande non sottoposta a contingente numerico e quindi: -al domicilio del consumatore; -negli esercizi annessi a complessi recettivi, limitatamente alle prestazioni rese dagli alloggiati; -negli esercizi posti nelle aree di servizio delle autostrade, all'interno di stazioni ferroviarie aeroportuali e marittime; -nelle mense aziendali e negli spacci annessi ai circoli cooperativi e degli Enti a carattere nazionale le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'Interno; -esercitata in via diretta a favore dei propri dipendenti da Amministrazioni, Enti o imprese pubbliche; -in scuole, ospedali, comunità religiose, stabilimenti militari, delle forze di polizia e dei vigili del fuoco; -nei mezzi di trasporto pubblico. | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Autorizzazione per il produttore agricolo alla vendita diretta dei propri prodotti | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Iscrizione nel registro ex art. 121 TULPS per l'esercizio dell'attività di facchinaggio | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| Subingresso in attività commerciali senza | Commercio Polizia | 60 giorni dalla presentazione |

| | | |
|---|--|--|
| modifica dei locali | Amministrativa | denuncia |
| Autorizzazione alla variazione della superficie (in aumento e in diminuzione) dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni dalla presentazione denuncia |
| ATTIVITA' SOTTOPOSTE ALLA DISCIPLINA DEL SILENZIO - ASSENSO (DPR 407/1994) | | |
| Rivendita giornali e riviste | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Autorizzazione alla pesca sportiva | Commercio Polizia Amministrativa | 30 giorni |
| Sospensione attività di distributore carburante | Commercio Polizia Amministrativa | 30 giorni |
| Esercizio taxi | Commercio Polizia Amministrativa | 30 giorni (decorrenti dalla conclusione procedura concorsuale) |
| Trasferimento di sede ed ampliamento esercizio di autorimessa e parcheggi | Commercio Polizia Amministrativa | 30 giorni |
| Autorizzazione apertura nuova attività commerciale per tutte le tabelle merceologiche | Commercio Polizia Amministrativa | 90 giorni |
| Trasferimento fuori zona, con o senza ampliamento di superficie (per aziende attive da meno di 3 anni) | Commercio Polizia Amministrativa | 90 giorni |
| Ampliamento della superficie di vendita che vada oltre il 20% dell'originaria (per aziende attive da meno di 3 anni) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Subingresso in attività commerciali con modifica dei locali | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Autorizzazione del tipo A per il commercio su aree pubbliche | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Trasferimenti di titolarità, nuove aperture e trasferimenti ubicazione delle farmacie | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Esercizio, trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Subingresso in attività artigianale riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività di impresa | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Esercizio di locali di pubblico intrattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, gare sportive) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Esercizio di attività alberghiere con classificazione degli alberghi | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Esercizio di autorimessa | Commercio Polizia | 60 giorni |

| | Amministrativa | |
|---|--|---|
| Noleggio autoveicoli con conducente | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni (dalla conclusione procedura concorsuale) |
| Noleggio autoveicoli senza conducente | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Autorizzazione all'attività paracettiva | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Trasferimento di sede degli esercizi di noleggio autoveicoli con e senza conducente | Commercio Polizia Amministrativa | 120 giorni |
| Installazione ed esercizio di impianti di distribuzione automatica di carburante | Commercio Polizia Amministrativa | 150 giorni |
| Presenza d'atto di riprese fotografiche o filmate | Commercio Polizia Amministrativa | 10 giorni |
| Licenze per bar-ristorazione all'interno di pubblico esercizio come attività complementare | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco) | Commercio Polizia Amministrativa | 60 giorni |
| Assunzioni a tempo indeterminato | Personale | 150 giorni dalla pubblicazione bando G.U. |
| Selezioni pubbliche tramite sezioni circoscrizionali di collocamento per assunzioni a tempo indeterminato | Personale | 120 giorni dall'approvazione bando |
| Selezioni pubbliche per concorsi a tempo determinato | Personale | 120 giorni |
| Cessazione per limiti di età e collocamento a riposo a domanda personale dipendente o d'ufficio | Personale | 60 giorni |
| Concessione aspettativa per motivi di famiglia | Personale | 30 giorni |
| Riscatti e ricongiunzioni periodi assicurativi | Personale | 30 giorni |
| Liquidazione trattamento economico fondamentale a seguito nuovo CCNL | Personale | 60 giorni |
| Dispensa dal servizio per motivi di salute | Personale | 150 giorni |
| Concessione o sospensione assegno per nucleo familiare a seguito variazione nucleo familiare | Personale | 30 giorni |
| Provvedimento di liquidazione trattamento di fine rapporto | Personale | 45 giorni |
| Provvedimento di liquidazione trattamento previdenziale provvisorio | Personale | 45 giorni |
| Provvedimento di liquidazione trattamento previdenziale definitivo | Personale | 60 giorni |

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|---|--|----------------|
| Ordinanza di viabilità | Polizia Municipale | 30 giorni |
| Concessione permessi invalidi | Polizia Municipale | 30 giorni |
| Autorizzazione al transito nella zona a traffico limitato | Polizia Municipale | 30 giorni |
| Autorizzazione per occupazione temporanea aree pubbliche | Polizia Municipale | 10 giorni |
| Autorizzazione per occupazione permanente aree pubbliche | Polizia Municipale | 30 giorni |
| Autorizzazione all'apposizione di numeri civici | Polizia Municipale | 30 giorni |

SERVIZIO ECOLOGIA

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|--|--|---|
| Assegnazione cassonetti per la raccolta differenziata ai cittadini | Servizio ecologia | Secondo disponibilità; 30 gg. dalla data di ricevimento richiesta |
| Nulla osta inizio attività | Servizio ecologia | 30 gg. |
| Autorizzazione allo scarico pubbliche fognature (L. 690/76) | Servizio ecologia | 30 gg. se produttivi |
| Autorizzazione allo scarico pubbliche fognature (L. 690/76) | Servizio ecologia | 30 gg. se non produttivi |
| Autorizzazione all'allacciam. fognatura insed. civili | Servizio ecologia | 30 gg. |
| Autorizzazione per abbattimento alberature private | Servizio ecologia | 30 gg. |
| Ordinanze sindacali in materia di igiene pubblica | Servizio ecologia | Nei termini di legge |
| Convenzioni per escavazione (ex. L.R. n°18/82) e succ. mod. | Servizio ecologia | Nei termini di legge |
| Ordinanze e sanzioni in materia di escavazione | Servizio ecologia | Nei termini di legge |

SERVIZI TECNICI ESTERNI E MANUTENZIONE

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|--|--|--|
| Autorizzazione posa monumenti cimitero (R.D. 31/8/1933 n°1592) | Servizi tecnici esterni e manutenzione | Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda |
| Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico | Servizi tecnici esterni e manutenzione | Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda |

SERVIZIO TECNICO-AMMINISTRATIVO

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|---|---|---|
| Concessione di opere pubbliche (costruzione e gestione) - L. 8/1987 | Servizio tecnico-amministrativo | Entro 90 gg. dalla domanda o dall'iniziativa d'ufficio |
| Incarichi di progettazione e/o direzione lavori | Servizio tecnico-amministrativo | 120 giorni dalla data dell'iniziativa dell'ufficio o organo proponente |
| Procedura aperta - ristretta - negoziata Superiore soglia Comunitaria | Servizio tecnico-amministrativo | 270 giorni dalla pubblicazione della gara sulla G.U.C.E. |
| Procedura aperta - ristretta - negoziata Inferiore soglia Comunitaria | Servizio tecnico-amministrativo | 240 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio dell'Ente o dalla richiesta di offerta per la trattativa privata |
| Autorizzazione al subappalto | Servizio tecnico-amministrativo | 30 giorni dalla presentazione documentaz. richiesta |
| Procedimento espropriativo - Dichiarazione di pubblica utilità | Servizio tecnico-amministrativo | Rinvio ai termini di legge |
| Procedimento espropriativo - Decreto d'occupazione d'urgenza | Servizio tecnico-amministrativo e Ufficio interessato | Rinvio ai termini di legge |
| Concessioni per le autolinee comunali (art. 4 e ss. L. 151/1981) | Servizio tecnico-amministrativo | Entro 90 gg. dalla presentazione della domanda |

**SERVIZIO URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA /
EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE E PATRIMONIO**

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | TERMINE |
|--|--|---|
| Piano particolareggiato (art. 13 L. 1150/1942; L.R. 23/97) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 240 gg. |
| Piano di lottizzazione (art. 28 L. 1150/1942) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Entro tre mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio |
| Piano per l'edilizia economica e popolare (L. 167/1962 e successive modifiche ed integrazioni) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Piani di recupero del patrimonio edilizio esistente (L. 457/1978) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 240 gg. |
| Piani per gli insediamenti produttivi | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 240 gg. |
| Sanatoria opere abusive (L. 47/1985 - L. 724/1994) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Determinazione qualità e quantità aree soggette ad esproprio | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Entro il 31 ottobre di ogni anno |
| Determinazione prezzo di cessione delle aree | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Entro il 31 ottobre di ogni anno |
| Assegnazione aree edilizia economica e popolare (art.35 L. 865/1971) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Entro i termini prescritti dal relativo bando |
| Adempimenti opere interni (art. 26 L. 47/85) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 60 gg. |
| Adempimenti denuncia inizio attività (art. 2 L. 662/96) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 60 gg. |
| Autorizzaz. insegne pubblicitarie | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 90 gg. |
| Autorizzaz. edilizia (art. 48 L. 457/1978) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda |

| | | |
|--|--|--|
| Concessione edilizia | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Entro 75 gg. dalla presentazione della domanda |
| Abitabilità edifici residenziali | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Abitabilità edifici commerciali / industriali | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Ordinanze urgenti in materia di edilizia | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Contributi barriere architettoniche (L.13/89) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Sanzioni pecuniarie (art.10, L.47/85; art. 2 L 662/96) | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | Nei termini di legge |
| Deposito frazionamenti | Servizio Urbanistica / Edilizia Privata / Edilizia economico-popolare e patrimonio | 30 gg. |