



**COMUNE DI ALME'**  
(Provincia di Bergamo)

**REGOLAMENTO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO E DI TERMINE  
DEL PROCEDIMENTO**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 86 DEL 28/11/1997  
MODIFICA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 23/02/1998

## S O M M A R I O

|   |   |
|---|---|
| Titolo I: Principi ed oggetto del regolamento .....               | 3 |
| Art. 1 - Principi .....   | 3 |
| Art. 2 - Oggetto del regolamento .....                            | 3 |
| Titolo II: Norme in materia di procedimento amministrativo .....  | 4 |
| Art. 3 - Motivazione e comunicazione .....                        | 4 |
| Art. 4 - Termine del procedimento .....                           | 4 |
| Art. 5 - Sospensione dei termini .....                            | 4 |
| Art. 6 - Rimedi a tutela del cittadino .....                      | 5 |
| Art. 7 - Responsabile del procedimento .....                      | 5 |
| Art. 8 - Comunicazione dell'avvio del procedimento .....          | 6 |
| Art. 9 - Partecipazione al procedimento amministrativo .....      | 6 |
| Art. 10 - Intervento nel procedimento .....                       | 7 |
| Art. 11 - Facoltà dei soggetti partecipanti al procedimento ..... | 7 |
| Art. 12 - Semplificazione dell'attività amministrativa .....      | 7 |
| Art. 13 - Pubblicità del regolamento .....                        | 8 |
| Art. 14 - Norma transitoria ed entrata in vigore .....            | 8 |
| Allegato .....  | 9 |

# **TITOLO I**

## **Principi e oggetto del regolamento**

### **Art. 1 Principi**

Il Comune di Almè, in attuazione ed in coerenza con le norme fondamentali di cui alla legge 8 giugno 1990 n° 142 ed alla legge 7 agosto 1990 n° 241, nonchè nel rispetto dello Statuto, riconosce e disciplina i diritti dei cittadini, anche in forma associata, alla partecipazione al procedimento amministrativo e dà avvio alla semplificazione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

### **Art. 2 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento o altro atto finale di competenza dell'Ente, sia che conseguano obbligatoriamente ad iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

Nell'allegata tabella, che costituisce parte integrante del presente regolamento, sono elencati i procedimenti amministrativi che rientrano nella competenza istituzionale dell'ente, con l'indicazione del servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè del termine entro il quale gli anzidetti procedimenti dovranno concludersi con un provvedimento espresso.

I procedimenti non elencati nella tabella allegata, ove non sia diversamente e direttamente disposto per legge, statuto o regolamento, devono concludersi entro il termine di:

60 giorni qualora il provvedimento finale sia di competenza del Sindaco, Assessore delegato o funzionario responsabile del servizio;

90 giorni qualora il provvedimento finale sia di competenza della Giunta Comunale;

120 giorni qualora il provvedimento finale sia di competenza del Consiglio Comunale.

I procedimenti amministrativi relativi alla gestione del personale, all'acquisizione di beni e servizi, all'appalto di lavori pubblici, ancorchè rientranti nella previsione normativa di cui all'art. 2, comma 1, della legge n° 241/90, sono disciplinati con altro regolamento.

Per quanto attiene alle modalità di esercizio ed ai casi di esclusione o differimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi, come riconosciuto dalla legislazione vigente si richiama il regolamento per l'accesso alle informazioni, atti, documenti, strutture e servizi del Comune di Almè.

I termini di cui al presente articolo sono aumentati di 20 giorni nel caso in cui la domanda sia ricevuta nel periodo compreso tra il 15 luglio e il 20 agosto.

## **TITOLO II**

### **Norme in materia di procedimento amministrativo**

#### **Art. 3 Motivazione e comunicazione**

Tutti i procedimenti amministrativi di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento debbono concludersi con l'emanazione del provvedimento espresso al quale sono finalizzati.

Tutti i provvedimenti amministrativi, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale devono essere motivati, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Il provvedimento può essere motivato mediante richiamo ad altri atti dell'amministrazione; in tal caso, unitamente alla comunicazione del provvedimento, devono essere indicati e resi disponibili anche gli atti richiamati.

Nell'atto comunicato all'interessato deve essere individuato l'organo e il responsabile dell'ufficio dal quale promana l'atto, nonché l'ufficio in cui può essere presa visione degli atti.

#### **Art. 4 Termine del procedimento**

Il termine iniziale decorre per i procedimenti d'ufficio, dalla data in cui si abbia notizia del fatto che impone l'obbligo di provvedere e, qualora l'atto propulsivo promani da organi o uffici di altra amministrazione, dalla data di ricevimento della relativa documentazione; per i procedimenti ad iniziativa di parte, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda. La data di timbratura e di protocollazione dei documenti costituisce data di ricevimento.

Ove la documentazione o la domanda risultino irregolari o incomplete, se ne dà comunicazione all'amministrazione inviante od a colui che ha presentato l'istanza entro quindici giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi la nuova decorrenza parte dal ricevimento della documentazione e della domanda regolarizzata o completa.

Restano salvi le facoltà di autocertificazione ed il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio, previsti rispettivamente dagli artt. 2, 3, 4 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n° 15, e successive modificazioni, nonché il disposto di cui agli artt. 18 e 30 della legge n° 241/90, e quanto previsto dalla legge 15 maggio 1997, n° 127.

I termini stabiliti dal presente regolamento risultano dalla sommatoria dei tempi necessari a ciascun servizio od ufficio dell'amministrazione per l'emanazione dell'atto finale.

Nel caso in cui il servizio competente del procedimento, per evenienze od esigenze istruttorie, si trovi nell'impossibilità di rispettare il termine stabilito per l'emanazione dell'atto, rappresenterà all'interessato tale situazione ed indicherà il nuovo termine entro il quale verrà adottato l'atto.

La durata complessiva dell'intero procedimento non potrà comunque essere superiore al doppio di quello originariamente fissato nell'allegata tabella.

I procedimenti di cui al presente regolamento si intendono conclusi al momento dell'adozione dell'atto, esclusa l'ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia dell'atto stesso.

#### **Art. 5 Sospensione dei termini**

I termini stabiliti per la conclusione dei singoli procedimenti sono sospesi:

in pendenza dei termini assegnati ai soggetti di cui all'art. 9 ed a quelli intervenuti nel procedimento ai sensi dell'art. 11 legge 241/90, per presentare memorie scritte e documenti, nonché per il rilascio di dichiarazioni o rettifiche di dichiarazioni incomplete;

in pendenza dell'acquisizione degli atti qualora in possesso di amministrazione pubblica diversa da quella procedente;

in pendenza degli accertamenti qualora i fatti, gli stati e le qualità debbano essere certificati da amministrazione pubblica diversa da quella procedente;  
in pendenza di eventuali pareri obbligatori e valutazioni tecniche di competenza di altre amministrazioni;  
per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, in pendenza di pareri facoltativi che il responsabile del procedimento ritenga necessari, per straordinarie o motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria;  
in pendenza delle eventuali decisioni degli organi istituzionali così come previsto dalla legge o da altro regolamento.

### **Art. 6 Rimedi a tutela del cittadino**

Ai sensi dell'art. 3-ter, primo comma, del decreto-legge 12 settembre 1995, n° 163, convertito nella legge 11 luglio 1995, n° 273, decorsi inutilmente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, l'interessato può produrre istanza al segretario comunale, il quale provvede direttamente nel termine di trenta giorni qualora il provvedimento possa rientrare nell'ambito delle competenze generali allo stesso assegnate, ovvero a verificare i motivi della inadempienza sollecitando l'atto finale anche se negativo, salvo iniziare un giudizio di responsabilità in base all'art. 7.

### **Art. 7 Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio o dell'ufficio e di altra struttura prevista dal regolamento di organizzazione, o da altri regolamenti comunali, che è preposto all'unità organizzativa nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente del provvedimento finale. Tale soggetto può, con proprio atto, nominare responsabile di un singolo procedimento o di una intera categoria di procedimenti altro dipendente sottordinato della medesima unità organizzativa;

Qualora l'iter di formazione del procedimento si realizza attraverso fasi funzionali affidate a diversi servizi o uffici, ciascun servizio è responsabile degli atti di competenza e per il tempo allo stesso assegnato per lo svolgimento degli adempimenti di spettanza. In questi casi il responsabile del procedimento, deve altresì fornire le necessarie notizie dell'ulteriore corso del procedimento.

Il Responsabile del procedimento:

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

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

il responsabile del procedimento non può procedere all'integrazione documentale nelle ipotesi in cui gli adempimenti a carico del richiedente siano soggetti a termini perentori. In particolare tale integrazione è preclusa obbligatoriamente nei procedimenti aventi per oggetto gare o concorsi ed in tutti i procedimenti nei quali verrebbe altrimenti alterata la par condicio dei concorrenti.

propone l'indizione di conferenze di servizi interni all'amministrazione;

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

salvo il caso in cui non sia egli stesso competente ad adottare il provvedimento finale, provvede a completare l'istruttoria ed a trasmettere il fascicolo degli atti con la proposta del provvedimento finale all'organo comunale competente con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla scadenza dei termini prescritti.

Il responsabile del procedimento è tenuto a rispettare il termine finale di adozione del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il responsabile del procedimento risponde dell'omissione o ritardo nell'adozione del provvedimento finale nei confronti del dirigente/responsabile di servizio della struttura di appartenenza dell'unità organizzativa, il quale può dar luogo ad un giudizio di responsabilità in vista dell'applicazione delle sanzioni disciplinari più opportune e della valutazione di eventuali danni prodotti secondo quanto previsto nel contratto collettivo di lavoro.

Inoltre può essere soggetto alla richiesta di risarcimento danno od indennizzo da parte dell'utente dal momento in cui entrerà in vigore il regolamento di attuazione previsto dall'art. 20 della legge n° 59/97.

### **Art. 8 Comunicazione dell'avvio del procedimento**

Salvo che non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è reso noto, a cura del responsabile, mediante comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista dalla vigente normativa, nonché a quelli comunque interessati ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge n° 241/90.

Il Sindaco o il Segretario Comunale, in base alle rispettive competenze, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione scritta nella quale debbono essere indicati:

l'amministrazione competente;

la data di ricevimento della domanda o dell'istanza, per i procedimenti ad iniziativa di parte, ovvero la data dell'atto propulsivo, per i procedimenti di ufficio;

l'oggetto del procedimento promosso;

l'ufficio competente ed il responsabile del procedimento e del provvedimento finale;

l'ufficio ove è possibile prendere visione degli atti.

All'atto della presentazione dell'istanza ovvero nel termine massimo di 5 giorni è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, ove possibile, le indicazioni di cui al comma precedente.

Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano specifiche esigenze di celerità, il responsabile del procedimento provvede a dare comunicazione dell'avvio del procedimento mediante affissione all'albo pretorio. In tal caso, la comunicazione deve contenere anche la motivazione del ricorso a tale tipo di pubblicità.

I soggetti nel cui interesse è prevista la comunicazione di cui ai commi precedenti, anche nel corso del procedimento, possono far valere, con nota scritta indirizzata al segretario comunale, l'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione stessa. Il responsabile del servizio competente è tenuto a fornire i chiarimenti necessari entro il termine massimo di trenta giorni.

L'omissione delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal diretto interessato.

### **Art. 9 Partecipazione al procedimento amministrativo**

L'avvio del procedimento è comunicato, secondo le modalità indicate all'art. 8 del presente regolamento, ai soggetti destinatari degli effetti diretti del provvedimento finale di cui all'art. 7 della legge n° 241/1990 ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.

Analoga comunicazione viene attuata anche nei confronti dei soggetti, di cui all'art. 9 della legge n° 241/1990 diversi da quelli indicati al comma 1, individuati o facilmente individuabili, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.

Qualora sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 opportunamente motivate vengono effettuate a procedimento già avviato.

### **Art. 10 Intervento nel procedimento**

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati nonché i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, possono intervenire nel procedimento mediante motivata istanza.

### **Art. 11 Facoltà dei soggetti partecipanti al procedimento**

I soggetti di cui agli artt. 7 e 9 della L. 241/1990 hanno diritto di :

prendere visione degli atti del procedimento, salvo quando il diritto di accesso è comunque escluso da norme di legge o quando, su determinazione motivata dell'Ente, vi sia l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di persone o di gruppi;

presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e comunque utili ai fini dell'emanazione del provvedimento finale.

Qualora l'interessato, avvalendosi delle facoltà previste dall'art. 18, commi 2 e 3, della legge 241/1990, dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile dell'istruttoria del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi, salvo si tratti di documenti scaduti.

Nell'istanza dovranno essere forniti gli estremi necessari per individuare gli atti o i documenti in precedenza esibiti o il fatto, lo stato e la qualità personale che l'Amministrazione dovrebbe certificare. L'interessato, inoltre, dovrà dichiarare di essere consapevole che l'uso di documenti contenenti dati non più rispondenti a verità, equivale ad uso di atto falso. Sono altresì accertati d'ufficio i fatti, gli stati e le qualità che l'Amministrazione procedente è tenuta a certificare. Resta salva la facoltà di certificazione di cui all'art. 9 della legge n° 15/1968 e dell'art. 30, comma 2, della legge n° 241/1990.

### **Art. 12 Semplificazione dell'attività amministrativa**

Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo ed il parere non intervenga entro il termine stabilito da legge o regolamento o entro i termini previsti in via suppletiva dall'art. 16, commi 1 e 4, della legge n° 241/1990, l'Amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento, ove ritenga necessaria l'acquisizione del parere, comunica agli interessati che il periodo di attesa dello stesso non sarà computato ai fini del termine finale del procedimento e che, comunque, non sarà superiore ad altri centottanta giorni.

Ove per disposizione di legge o regolamento sia previsto che l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie, ai sensi e nei termini di cui all'art. 17, commi 1 e 3, della legge n° 241/1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli organismi di cui al primo comma del suindicato art. 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta.

### **Art. 13 Pubblicità del regolamento**

Copia del presente Regolamento, a norma degli artt. 22 e 23 della legge 7 agosto 1990, n° 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

### **Art. 14 Norma transitoria ed entrata in vigore**

La durata dei procedimenti e delle fasi intermedie è soggetta a revisione periodica, sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai responsabili e dagli operatori interessati, nonchè in ragione di eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento, con aggiornamento delle tabelle di riferimento allegate al presente regolamento.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni successivi al conseguimento della esecutività della delibera di approvazione.

# **COMUNE DI ALME'**

**PROVINCIA DI BERGAMO**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>SERVIZIO<br/>AFFARI GENERALI</b>                      |
| <b>2</b> | <b>SERVIZIO<br/>FINANZIARIO-TRIBUTARIO<br/>COMMERCIO</b> |
| <b>3</b> | <b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>                               |
| <b>4</b> | <b>SERVIZIO TECNICO</b>                                  |
| <b>5</b> | <b>SERVIZIO<br/>POLIZIA MUNICIPALE</b>                   |

## SERVIZIO AFFARI GENERALI

| Tipo di Procedimento   | Tempo di esecuzione         |
|--|-----------------------------|
| Assunzioni di personale per pubblico concorso (q.f. superiori alla 4 <sup>^</sup> )  | 150 giorni *                |
| Assunzione di personale mediante Ufficio di Collocamento   | 90 giorni *                 |
| Assunzione di personale appartenente alle Categorie Protette   | 30 giorni *                 |
| Assunzione di personale a tempo determinato<br>- per qualifiche funzionali superiori alla 4 <sup>^</sup><br>- per qualifiche funzionali fino alla 4 <sup>^</sup> | 150 giorni *<br>30 giorni * |

- **Per l'individuazione dei tempi intermedi e dei singoli responsabili si rinvia al Regolamento concorsi**

| Tipo di Procedimento   | Tempo di esecuzione                                  |
|--|--|
| Autorizzazione all'accesso formale agli atti comunali  | immediato, salvo differimento breve fino a 15 giorni |
| Rinnovo, voltura e modifica atti di concessione  | 60 giorni  |
| Locazione ed affitto di beni immobili  | 120 giorni   |
| Voltura e modifiche contratti di locazione   | 60 giorni  |
| Approvazione risultati verbali licitazione   | 30 giorni  |
| Conclusione contratti  | 30 giorni  |
| Conclusione contratti di acquisto ed alienazione   | 90 giorni  |
| Svincolo cauzioni  | 30 giorni  |
| Esecuzioni deliberazioni   | 30 giorni  |
| Mobilità esterna a domanda da e per altri enti   | 90 giorni  |
| Estumulazioni, esumazioni straordinarie  | 30 giorni  |
| Concessione cimiteriale  | 60 giorni  |
| Erogazione sussidi ai bisognosi  | 120 giorni   |
| Assegnazione alloggi ERP   | 80 giorni  |
| Notificazioni di atti urgenti  | 10 giorni  |
| Notificazioni di atti non urgenti  | 30 giorni  |
| Notificazioni di atti ai sensi degli artt. 140 o 143 C.P.C.  | 60 giorni  |
| Rilascio di copie di materiale librario e di testi normativi   | 15 giorni  |
| Concessione patrocinio e/o contributi per iniziative culturali   | 30 giorni  |
| Concessione patrocinio e/o contributi per iniziative turistiche  | 30 giorni  |
| Concessione di contributi per iniziative sociali allo scopo di prevenire l'emarginazione               | 30 giorni  |
| Concessione di patrocinio e/o contributi per iniziative di promozione sportiva                         | 30 giorni  |
| Concessione contributi ad istituti scolastici per innovazione metodologica e sperimentazione didattica | 30 giorni  |
| Assistenza economica attraverso l'assegnazione di contributi straordinari, con carattere d'urgenza     | 10 giorni  |
| Erogazione sussidi e vantaggi economici a soggetti a rischio di emarginazione                          | 30 giorni  |
| Concessione sussidi ai bisognosi   | 125 giorni   |

| <b>Tipo di Procedimento</b>  | <b>Tempo di esecuzione</b> |
|--|----------------------------|
| Contributi per iniziative di assistenza scolastica (assegni, borse di studio)                  | 30 giorni                  |
| Esonero del pagamento delle rette per l'utilizzo del trasporto in scuole materne ed elementari | 15 giorni                  |
| Mobilità esterna a domanda da e per altri enti   | 90 giorni                  |
| Concessione di colombari, ossari e posa lapide   | 30 giorni                  |
| Riconferma di colombari ed ossari e di aree per tombe e per cappelle                           | 30 giorni                  |
| Rinunce di sepolture   | 30 giorni                  |
| Concessione di aree per tombe e cappelle   | 30 giorni                  |

## **SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTARIO - COMMERCIO**

| <b>Tipo di Procedimento</b>   | <b>Tempo di esecuzione</b> |
|---|----------------------------|
| Emissione reversali di incasso  | 30 giorni                  |
| Emissione mandati di pagamento  | 30 giorni                  |
| Emissione mandati di pagamento con carattere di urgenza   | 5 giorni                   |
| Emissione fatture   | 20 giorni                  |
| Rimborsi tributi comunali   | 60 giorni                  |
| Liquidazione fatture  | 45 giorni                  |
| Attribuzione liquidazione e diritti, indennità, compensi, rimborsi ed amministratori o dipendenti                             | 30 giorni                  |
| Pagamento o incasso di somme  | 30 giorni                  |
| Attestati di servizio   | 10 giorni                  |
| Aspettative e congedi straordinari  | 30 giorni                  |
| Liquidazione equo indennizzo  | 180 giorni                 |
| Sanzione disciplinare della censura   | 50 giorni                  |
| Sanzione disciplinare oltre la censura  | 180 giorni                 |
| Dispensa dal servizio per infermità   | 90 giorni                  |
| Autorizzazioni per insediamenti, trasferimenti ed ampliamenti di esercizi commerciali al dettaglio                            | 30 giorni                  |
| Subingresso in esercizi commerciali   | 30 giorni                  |
| Presa d'atto per vendita cose antiche o usate   | 60 giorni                  |
| Autorizzazione per vendita prodotti agricoli da parte dei produttori  | 20 giorni                  |
| Autorizzazione per rivendita di giornali e riviste  | 20 giorni                  |
| Autorizzazione per pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande  | 60 giorni                  |
| Autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande all'interno di strutture di trattenimento e svago - tipo C)      | 60 giorni                  |
| Subingresso in esercizi di somministrazione di alimenti e bevande all'interno di strutture di trattenimento e svago - tipo C) | 30 giorni                  |
| Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di barbiere, parrucchiere ed estetista   | 60 giorni                  |
| Subingresso nell'esercizio di barbiere, parrucchiere ed estetista   | 20 giorni                  |
| Rilascio licenze per complessi ricettivi (Alberghi, ecc.)   | 30 giorni                  |
| Pratiche per inizio attività di facchinaggio  | 7 giorni                   |

| <b>Tipo di Procedimento</b>  | <b>Tempo di esecuzione</b>              |
|--|---|
| Rilascio licenza per sale giochi in appositi locali  | 20 giorni                               |
| Rilascio licenza per guide turistiche, accompagnatori turistici ed interpreti, scuole di ballo   | 20 giorni                               |
| Iscrizione in apposito registro per l'esercizio di mestieri girovaghi  | 20 giorni                               |
| Rilascio licenza per apertura di cinema e teatri   | 20 giorni                               |
| Rilascio licenze per discoteche ed altri pubblici esercizi di spettacolo e trattenimento   | 30 giorni                               |
| Rilascio autorizzazione di polizia: radio, TV, Juke Box, apparecchi per giochi leciti in pubblici esercizi   | 15 giorni                               |
| Rilascio licenza per spettacoli e trattenimenti (concertini, audizioni musicali, mostre ed esposizioni, manifestazioni sportive, palestre, ecc.) all'aperto ed in locali od in pubblici esercizi   | 20 giorni                               |
| Rilascio licenza per effettuare tombole e pesche di beneficenza  | 10 giorni                               |
| Rilascio licenze per tipografie e simili   | 20 giorni                               |
| Rilascio licenza di impianto e licenza di esercizio ascensori.<br>N.B. Il termine stabilito decorre dalla data di arrivo delle pratiche da parte dell'ISPESL (Istituto Superiore per la Sicurezza e la Prevenzione del Lavoro) e dell'USSL | 20 giorni                               |
| Trasferimento della sede dell'attività di noleggio con conducente  | 20 giorni                               |
| Concessione area per esercizio commercio su aree pubbliche - tipo B)   | immediato                               |
| Concessione area per esercizio commercio su aree pubbliche - tipo A)   | 30 giorni                               |
| Statistiche trimestrali  | entro il giorno 10 del mese interessato |

### **EMENDAMENTO APPROVATO**

| <b>Tipo di Procedimento</b>                | <b>Tempo di esecuzione</b> |
|--|----------------------------|
| Predisposizione del bilancio di previsione | 45 giorni                  |
| Predisposizione del conto consuntivo       | 45 giorni                  |

## **SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe - Stato civile - Leva - Elettorale)**

| <b>Tipo di Procedimento</b>   | <b>Tempo di esecuzione</b>  |
|---|---|
| Rilascio carte d'identità   | 3 giorni  |
| Cancellazione d'ufficio per irreperibilità al Censimento Generale di popolazione o irreperibilità accertata | 390 giorni  |
| Riconoscimento della cittadinanza italiana per stranieri di ceppo italiano                                  | 180 giorni fatti salvi i tempi delle autorità Consolari e del Ministero |

| <b>Tipo di Procedimento</b>  | <b>Tempo di esecuzione</b>                                      |
|--|---|
| Accertamento sussistenza requisiti a seguito dichiarazione acquisto, perdita cittadinanza italiana   | 180 giorni  |
| Rilascio certificati anagrafici  | immediato   |
| Rilascio certificati ed estratti per riassunto e/o integrali di stato civile   | immediato   |
| Rilascio certificati anagrafici originari / storici  | 3 giorni  |
| Libretti lavoro (ufficio collocamento)   | 1 giorno  |
| Libretti sanitari (USSL)   | 1 giorno  |
| Passaporto e documenti per espatrio minori   | 1 giorno (salvi i tempi della questura)                         |
| Statistiche demografiche   | entro il giorno 5 di ogni mese                                  |
| Autentica firme  | immediata   |
| Autentica firme a domicilio  | 3 giorni dalla richiesta  |
| Autentica copie  | immediato   |
| Richiesta Codice Fiscale   | 3 giorni (salvi i tempi del Ministero finanze)                  |
| Pratiche per esoneri, rinvii, Licenze agricole, Leva militare  | 30 giorni (salvi i tempi del Ministero della Difesa)            |
| Certificati elettorali   | 3 giorni (salve diverse disposizioni superiori)                 |
| Certificato vaccinazioni   | 3 giorni  |
| Denuncia di morte  | entro 24 ore  |
| Denuncia di nascita  | vedi legge nazionale  |
| Atto di matrimonio P. 1 <sup>a</sup> da celebrare in Comune  | 10 giorni se in regola con le pubblicazioni                     |
| Pubblicazioni di matrimonio  | fino a 60 giorni  |
| Trascrizione atto di matrimonio  | 24 ore  |
| Definiz. pratica di immigrazione/emigrazione   | 20 giorni (salvi i tempi di altre amministrazioni)              |
| Cambio abitazione all'interno del Comune   | 20 giorni   |
| Registrazione delle variazioni di notizie anagrafiche (stato civile, professione, tit. studio)   | immediato   |
| Iscrizione nelle liste elettorali  | vedi legge nazionale  |
| Rettifica atto di pubblicazione matrimonio<br>Rettifica atto di nascita<br>Rettifica atto di morte<br>Rettifica atto di matrimonio<br>Rettifica atto di cittadinanza | 90 giorni (salvo maggiori tempi della Procura della Repubblica) |
| Statistiche patenti  | entro il giorno 15 di ogni mese                                 |
| Richiesta di statistiche da parte di altre PP.AA.  | 15 giorni   |
| Statistiche carte d'identità   | entro il giorno 10 del bimestre interessato                     |
| Richiesta del numero civico  | 30 giorni   |
| Rilascio libretto internazionale di famiglia   | 10 giorni   |

| <b>Tipo di Procedimento</b>                    | <b>Tempo di esecuzione</b>  |
|--|-----------------------------|
| Permesso di seppellimento                      | 1 giorno                    |
| Autorizzazione trasporto salma fuori comune    | 1 giorno                    |
| Albo giudici popolari                          | vedi legislazione nazionale |
| Albo presidenti di seggio elettorale           | vedi legislazione nazionale |
| Albo principale degli scrutatori (a sorteggio) | vedi legislazione nazionale |
| Albo degli scrutatori volontari (a domanda)    | vedi legislazione nazionale |
| Anagrafe cani. Rilascio numeri tatuaggio       | immediato                   |

## SERVIZIO TECNICO

| <b>Tipo di Procedimento</b>  | <b>Tempo di esecuzione</b> |
|--|----------------------------|
| Concessione Edilizia   | 60 giorni (1)              |
| Concessione Edilizia in centro storico   | 60 giorni * (1)            |
| Concessione Edilizia in aree vincolate   | 60 giorni * (1)            |
| Concessione Edilizia per edifici vincolati   | 60 giorni * (1)            |
| Autorizzazione edilizia  | 20 giorni                  |
| Autorizzazione edilizia in centro storico  | 20 giorni * (1)            |
| Autorizzazione edilizia in aree vincolate  | 60 giorni * (1)            |
| Autorizzazione edilizia per edifici vincolati  | 60 giorni * (1)            |
| Concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili ad uso non abitativo | 120 giorni                 |
| Espropriazione per causa di pubblica utilità   | 5 anni                     |
| Occupazione di aree pubbliche  | 80 giorni                  |
| Concessione gratuita di spazi per iniziative culturali                                 | 15 giorni                  |

**\*Il termine esclude i tempi di acquisizione dei pareri rilasciati dalle commissioni e amministrazioni preposte alla tutela dei vincoli.**

<sup>1</sup> tabella parzialmente modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 23/02/1998

| <b>Tipo di Procedimento</b>   | <b>Tempo di esecuzione</b>   |
|---|------------------------------|
| Volturazione di concessione o di autorizzazione edilizia  | 30 giorni                    |
| Concessione edilizia in sanatoria e autorizzazioni  | 60 giorni ❖ (1)              |
| Licenza d'uso (abitabilità o agibilità)   | ai sensi del D.P.R. 425/1994 |
| Accertamento di conformità  | 45 giorni                    |
| Autorizzazioni per occupazione e manomissione suolo pubblico (recinzioni, accessi carrali, costruzione nuove reti di fognatura e allacciamenti); posa in opera di tubazioni varie (Enel, Telecom, Acquedotto, Gas, ecc.); occupazioni per impianti di cantiere, intercapedini | 15 giorni                    |
| Autorizzazioni per la realizzazione di opere di urbanizzazione  | 60 giorni                    |

| <b>Tipo di Procedimento</b>                          | <b>Tempo di esecuzione</b> |
|--|----------------------------|
| Autorizzazione eliminazione barriere architettoniche | 20 giorni                  |

❖ Il termine decorre dalla data in cui è stata completata l'istruttoria con la documentazione prodotta dal cittadino.<sup>3</sup>

| <b>Tipo di Procedimento</b>   | <b>Tempo di esecuzione</b> |
|---|----------------------------|
| Esame delle osservazioni presentate a seguito dell'adozione di strumenti urbanistici generali o attuativi di iniziativa pubblica - fase istruttoria | 60 giorni                  |
| Concessione contributi per la realizzazione di edifici di culto e attrezzature destinate a servizi religiosi  | 30 giorni                  |
| Concessione contributi per il risanamento ed il miglioramento estetico degli edifici del Centro Storico   | 20 giorni                  |
| Rilascio di certificati di destinazione urbanistica   | 30 giorni                  |
| Concessioni precarie per occupazione di suolo, sottosuolo e soprassuolo (edicole, intercapedini, sporti di fabbricati ed insegne a bandiera)        | 15 giorni                  |
| Autorizzazione edilizia in sanatoria su suolo pubblico  | 60 giorni                  |
| Concessione del diritto di superficie e cessione area per edilizia residenziale pubblica  | 60 giorni ♦                |
| Concessione (permanente) di occupazione suolo pubblico per mezzi pubblicitari (insegne, cartelli, ecc.)   | 60 giorni ♦                |
| Autorizzazione (temporanea) di occupazione suolo pubblico per mezzi pubblicitari (insegne, cartelli, ecc.)  | 60 giorni ♦                |
| Concessione di suolo pubblico con manomissioni  | 20 giorni                  |
| Autorizzazione per la costruzione di tombe e cappelle   | 60 giorni □                |
| Autorizzazione per la posa di monumenti in campo comune e di epigrafi   | 60 giorni □                |
| Concessione per occupazioni suolo pubblico con strutture di altezza inferiori a 4 metri   | 7 giorni                   |

<sup>2</sup> tabella e relative note parzialmente modificate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 23/02/1998

<sup>3</sup> nota parzialmente modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 23/02/1998

♦ Il termine esclude i tempi di acquisizione dei pareri rilasciati dalle commissioni e amministrazioni preposte alla tutela dei vincoli.

□ Il termine tiene conto della necessità di acquisire, ai sensi del regolamento edilizio comunale, il parere della C.E.C.

(1) Le pratiche che sono contrassegnate con il n. (1) dovranno essere sottoposte all'esame della Commissione Edilizia Comunale nel rispetto delle regole esistenti. Alla C.E.C. dovranno inoltre essere sottoposte tutte quelle pratiche che l'Ufficio Tecnico riterrà utile per un parere di supporto.<sup>4</sup>

## SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

| Tipo di Procedimento  | Tempo di esecuzione |
|---|---------------------|
| Rilascio tesserini per trasporto alunni                         | 15 giorni           |
| Contrassegno parcheggi invalidi                                 | 3 giorni            |
| Autorizzazione per trasporti eccezionali                        | 7 giorni            |
| Nulla osta per manifestazioni sportive su suolo pubblico        | 7 giorni            |
| Rilascio permessi permanenti a disabili e portatori di handicap | 7 giorni            |
| Permessi per riprese cinematografiche                           | 7 giorni            |
| Rilascio e rinnovo licenza per spettacoli viaggianti            | 20 giorni           |
| Rilascio licenza per autonoleggio con conducente                | 20 giorni           |
| Subingresso nell'attività di autonoleggio con conducente        | 20 giorni           |
| Autorizzazione provvisoria in zone a traffico limitato          | immediato           |
| Autorizzazione definitiva in zone a traffico limitato           | immediato           |

<sup>4</sup> nota aggiunta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 23/02/1998