

COMUNE DI CORNELIANO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO IN MATERIA DI TERMINE E DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

Capo I - Indicazioni preliminari

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per "legge" si intende la L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La tabella allegata costituisce parte integrante del presente regolamento.

Capo II - Oggetto

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento uniforma le procedure amministrative del Comune ai principi della legge e dello Statuto comunale.

2. Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte, di competenza del Comune.

Capo III - Termine del procedimento

Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento

1. La tabella allegata indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con altra legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.

2. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia contenuto nella tabella, deve intendersi non superiore a trenta giorni,

3. Il termine previsto è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune.

4. Il termine previsto non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa di efficacia dell'atto, di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.

Art. 4 - Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di adozione dell'atto propulsivo.

2. Il termine per i procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza, comprovata dal timbro posto dall'Ufficio di Protocollo.

Art. 5 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, indirizzata all'organo competente e corredata dalla prescritta documentazione.

2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo IV, ne dà comunicazione al richiedente entro venti giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.

3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla successiva data di ricevimento degli atti di integrazione richiesta.

4. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al secondo comma, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

Capo IV - Responsabile del procedimento

Art. 6 - Responsabile del procedimento

1. La tabella allegata individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, il servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio competente all'adozione dell'atto finale.

Art. 7 - Funzioni del responsabile

1. Il responsabile del servizio può affidare ad altro dipendente addetto al servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

2. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazioni delle disposizioni della L. 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Il servizio competente ed il nominativo del responsabile del procedimento, sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 della legge e su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della legge.

Capo V - Partecipazione al procedimento

Art. 8 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.

2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, l'indicazione del servizio competente, il nominativo del responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti. Tale termine è pari ai due terzi dell'intera durata del procedimento.

3. Qualora per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

Art. 9 - L'intervento volontario

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.

2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.

3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 8, secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

Art. 10 - Modalità di partecipazione

1. Gli interessati possono prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti in corso, che li riguardano.

2. Gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.

3. Nel corso del procedimento e comunque non oltre il termine previsto nel comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali.

4. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

Art. 11 - Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dai soggetti di cui agli artt. 7 e 9 della legge, 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.

Capo VI - Limiti applicativi

Art. 12 - Limiti di applicazione delle norme del Capo V

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge, le disposizioni contenute nel Capo V non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Capo VII - Disposizioni finali

Art. 13 - Integrazione e modificazione del regolamento

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti, integrativi del presente regolamento.

2. La Giunta Comunale, qualora lo ritenga necessario, potrà modificare, con propria deliberazione resa pubblica, la tabella allegata al presente regolamento.

Art. 14 - Modalità attuative

1. Ciascun servizio, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuto ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.

2. La Segreteria del Comune sovrintende alla applicazione delle norme contenute nel presente regolamento impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali.

Art. 15 - Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio. Le stesse forme di pubblicità sono utilizzate per le modificazioni ed integrazioni.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, effettuata dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

TABELLA

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE
DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE**

NATURA DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE	RESP. DEL PROCEDIMENTO	
Assunzioni per pubblico concorso	180 gg	Segretario Comunale	
Assunzioni a tempo determinato attraverso l'ufficio di collocamento	90 gg	"	"
Assunzione attraverso progetto obiettivo	90 gg	"	"
Assunzione attraverso mobilità esterna	90 gg	"	"
Attribuzioni di quote di salario accessorio (rischio, turno, reperibilità)	30 gg	Resp. serv. personale	
Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	180 gg	"	"
Aspettativa per motivi di famiglia	15 gg	"	"
Aspettativa per servizio militare di leva	15 gg	"	"
Aspettativa per motivi sindacali	15 gg	"	"
Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	90 gg	"	"
Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di legge statali	15 gg	"	"
Riconoscimento infermità per causa di servizio	90 gg	"	"
Collocamento a riposo per limiti d'età	30 gg	"	"
Concessione congedi per maternità	15 gg	"	"
Concessione permessi per il diritto allo studio	15 gg	"	"
Riconoscimento ai fini economici di servizio prestati presso altri enti pubblici	30 gg	"	"
Riconoscimento dei servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente)	30 gg	"	"
	15 gg	"	"
Riconoscimento annuale dei diritti agli assegni familiari			
Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	30 gg	"	"
Sgravi e rimborso di tributi	30 gg	Istruttore addetto uff. tributi (Servizio tributi)	
Trascrizione matrimoni religiosi, collaborazione matrimonio civile	10 gg	Resp. serv. demografici	
Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)	10 gg	"	"
Pubblicazioni di matrimonio	10 gg	"	"
Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	10 gg	"	"

Annotazione a margine degli atti di matrimonio	10 gg	"	"
Annotazione delle convenzioni matrimoniali (artt. 162 e 163 c.c.)	20 gg	"	"
Denuncia di nascita	5 gg	"	"
Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni	10 gg	"	"
Annotazioni a margine degli atti di nascita	10 gg	"	"
Iscrizione atti di morte	5 gg	"	"
Trascrizione atti di morte	10 gg	"	"
Annotazione a margine dell'atto di morte	10 gg	"	"
Rettifiche d'ufficio atti di stato civile	30 gg	"	"
Riconoscimenti - legittimazioni	20 gg	"	"
Annotazione di divorzi su atto di nascita e matrimonio, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	10 gg	"	"
Rilascio C.I.	3 gg	"	"
Formazione lista di leva	30 gg	"	"
Formazioni ed aggiornamento ruoli matricolari	20 gg	"	"
Aggiornamenti lista di leva per cancellazioni e rettifiche	10 gg	"	"
Cancellazione dal registro della popolazione residente per irreperibilità	30 gg	"	"
Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	30 gg	"	"
Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	30 gg	"	"
Iscrizione anagrafica temporanea	15 gg	"	"
Iscrizione AIRE	15 gg	"	"
Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	15 gg	"	"
Rimborso alle UU.SS.LL. per esenzione servizio farmaceutico	30 gg	Resp. Serv. Socio-assistenziale	
Concessione di contributi per retta ad anziani ospiti di case di riposo pubbliche e private	30 gg	"	"
Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti	30 gg	"	"
Concessione contributi economici vari	30 gg	"	"

Concessione di contributi per servizio mensa e di trasporto per alunni frequentanti le scuole dell'obbligo	30 gg	Resp. serv. scolastici	
Autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	60 gg	Resp. serv. polizia amm.va e commercio	
Rinnovo annuale dell'autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	2 gg	"	"
Autorizzazione al trasferimento e sub ingresso di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	10 gg	"	"
Autorizzazione all'esercizio della professione di interprete, guida turistica, accompagnatore turistico, guida alpina e relativo rinnovo annuale	30 gg	"	"
Autorizzazione all'esercizio di mestieri girovaghi	30 gg	"	"
Rinnovo all'esercizio di mestieri girovaghi	20 gg	"	"
Rilascio autorizzazione commercio fisso generi alimentari	90 gg	"	"
Rilascio autorizzazione commercio fisso generi non alimentari	60 gg	"	"
Voltura autorizzazione di commercio	30 gg	"	"
Revoche autorizzazione commercio fisso	30 gg	"	"
Rilascio autorizzazione pubblici esercizi	60 gg	"	"
Voltura autorizzazione pubblici esercizi	30 gg	"	"
Autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti, trasferimenti e aggiunte di altre voci	60 gg	"	"
Autorizzazione alla sospensione delle attività autorizzate	30 gg	"	"
Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti	60 gg	"	"
Autorizzazione di vendita mediante apparecchi automatici	30 gg	"	"
Procedimenti disciplinari per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio	15 gg	"	"
Autorizzazioni per l'installazione di video - giochi	30 gg	"	"
Concessione di occupazione di suolo pubblico	15 gg	"	"
Aggiornamento delle autorizzazioni di esercizio commerciale a seguito di comunicazioni delle camere di commercio	15 gg	"	"
Autorizzazione di vendita a cooperative di consumo a spacci interni	60 gg	"	"

Autorizzazioni a voltture al commercio su aree pubbliche	60 gg	"	"
Autorizzazioni di spettacolo viaggianti	15 gg	"	"
Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere	60 gg	"	"
Autorizzazioni voltture per gestione edicole	30 gg	"	"
Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc..)	60 gg	"	"
Concessione di suolo pubblico per l'esercizio spettacolo viaggiante	15 gg	"	"
Rilascio permessi per sosta autoveicoli in apposita zona	15 gg	"	"
Concessione installazione impianti distribuzione carburanti e successivi atti di modificazione	60 gg	"	"
Licenza per esercizio di autorimessa e successivi atti modificativi	30 gg	"	"
Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente, e successivi atti modificativi	30 gg	"	"
Rilascio licenze per esercizio ascensori	10 gg	"	"
Concessione passo carraio	10 gg	"	"
Autorizzazioni sanitarie	30 gg	"	"
Autorizzazioni edilizia	85 gg	Istruttore addetto U.T.C. (Serv. edilizia ed urb.)	
Concessione in sanatoria	60/85 gg	"	"
Concessione edilizia	85 gg	"	"
Rilascio certificato abitabilità	60 gg	"	"
cambio di intestazione di concessione/autorizzazione edilizia	60 gg	"	"
Dichiarazione di decadenza di autorizzazione concessione edilizia	30 gg	"	"
Concessioni loculi	10 gg	Istruttore addetto uff. serv. cimiteriali (serv. cimiteriale)	
Rimborsi loculi retrocessi	60 gg	"	"
Concessioni aree	60 gg	"	"
Autorizzazione per estumulazione ed esumazione di salme	20 gg	"	"