



COMUNE DI SOSPIROLO
Provincia di Belluno

REGOLAMENTO

IN MATERIA DI
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
E DI DIRITTO DI ACCESSO
AGLI ATTI AMMINISTRATIVI,
ALLE INFORMAZIONI,
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

APPROVATO CON DELIBERAZIONI CONSILIARI N. 4/98 e 44/98
MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 9/2024

INDICE

TITOLO I IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Finalità	Pag.	4
Art. 2 - Ambito di applicazione	“	4
Art. 3 - Definizione e individuazione del procedimento amministrativo	“	4
Art. 4 - Motivazione del provvedimento amministrativo	“	4
Art. 5 - Attività amministrativa informale	“	5

CAPO II - DURATA E TERMINE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 6 - Avvio del procedimento	Pag.	6
Art. 7 - Termini iniziali del procedimento e loro decorrenza	“	6
Art. 8 - Domanda - Modalità della redazione	“	6

CAPO III - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 9 - Responsabilità del procedimento	Pag.	7
Art.10 - Compiti del Responsabile del procedimento	“	7

CAPO IV - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.11 - Inizio dell'attività procedimentale	Pag.	8
Art.12 - Contenuto della comunicazione	“	8
Art.13 - Partecipazione al procedimento amministrativo	“	8
Art.14 - Intervento di associazioni o comitati	“	8
Art.15 - Assistenza del Difensore Civico	“	9
Art.16 - Accordi tra Amministrazione e gli interessati	“	9

CAPO V - ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.17 - Acquisizione di atti da organi dell'ente	“	10
Art.18 - Parere obbligatori di organi ed enti esterni	“	10
Art.19 - Valutazioni tecniche	“	10

CAPO VI - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.20 - Termine finale	Pag.	12
Art.21 - Comunicazione del provvedimento al destinatario	“	12

TITOLO II PROCEDIMENTO PER IL DIRITTO D'ACCESSO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.22 - Diritto di accesso	Pag.	13
Art.23 - Interesse all'accesso	“	14
Art.24 - Responsabile del procedimento per l'accesso	“	14
Art.25 - Disciplina dei casi di esclusione	“	14
Art.26 – Adozione misure per la tutela e riservatezza dei dati	“	15
Art.27 – Atti interni istruttori e di consulenza esterna	“	16
Art.28 - Registro protocollo	“	16
Art.29 - Accesso informale	“	16
Art.30 - Accesso formale	“	16
Art.31 - Procedimento formale	“	17
Art.32 - Accoglimento della richiesta	“	17
Art.33 - Esame dei documenti	“	17
Art.34 - Ritiro dei documenti	“	17
Art.35 - Non accoglimento della richiesta	“	17
Art.36 - Tariffe per l'accesso	“	18
Art.37 - Archivio delle istanze di accesso	“	18

CAPO II - NORME PER L'ACCESSO DEI CONSIGLIERI E DEI REVISORI

Art.38 - Diritto di accesso dei Consiglieri Comunali	Pag.	19
Art.39 - Diritto di accesso dell'organo di revisione	“	19

TITOLO III NORME FINALI

Art.40 - Rinvio alla normativa vigente	Pag.	20
Art.41 - Entrata in vigore	“	20

Allegato: TABELLA A)

TITOLO I

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1 - FINALITA'

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle informazioni, ai documenti amministrativi.
2. La struttura organizzativa del personale dipendente dell'Ente è articolata secondo lo Statuto e il "Regolamento di organizzazione".
3. Gli Uffici si identificano con le "unità organizzative" previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, a ciascuna delle quali è preposto un responsabile.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento finale espresso di competenza dell'Amministrazione comunale e per i quali il termine di conclusione non sia già espressamente previsto dalla legge o da altri regolamenti.
2. Il procedimento ed il conseguente provvedimento possono essere promossi o su istanza di parte o d'ufficio.
3. Il presente regolamento disciplina anche il diritto di accesso attraverso la visione degli atti o il rilascio di copia dei documenti amministrativi formati dal Comune o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Non rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento le certificazioni, gli attestati e ogni altro documento rilasciabile a vista.

ART. 3 - DEFINIZIONE E INDIVIDUAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

1. Ai fini del presente regolamento, costituisce procedimento il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di un atto amministrativo.
2. I procedimenti amministrativi di competenza del Comune ed il termine entro il quale deve concludersi ogni procedimento sono indicati nella tabella A allegata al presente Regolamento. La tabella verrà aggiornata con apposito provvedimento della Giunta comunale che dovrà essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. La durata dei procedimenti sarà soggetta a revisione periodica, sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai responsabili e dagli operatori interessati, nonché in ragione di eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento.
4. La normativa disciplinante il procedimento definita nel presente Regolamento, deve intendersi come meramente esemplificativa, e implicitamente variata in caso di sopravvenute disposizioni normative.

ART. 4 - MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente devono concludersi con l'adozione di un motivato provvedimento.

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. La motivazione è necessaria nei provvedimenti, siano essi finali che preparatori, in cui l'organo o il soggetto preposto all'atto abbia potere di scelta.
4. Non è richiesta la motivazione negli atti a contenuto vincolato che siano necessariamente emanati in ossequio a disposizioni di legge o in esecuzione di norme statutarie o di regolamento.
5. Devono essere sempre motivate le decisioni di diniego su istanze di rilascio di provvedimenti in merito alle quali l'Amministrazione sia tenuta a pronunciarsi.
6. La motivazione può essere contenuta con rinvio per relazione agli atti preparatori o ad altri atti. In questo caso l'Amministrazione, unitamente alla comunicazione o alla notificazione del provvedimento, deve indicare l'atto su cui si fondano le ragioni della decisione.

ART. 5 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA INFORMALE

1. Non è soggetta alle procedure formali previste dal presente regolamento: l'attività amministrativa che, promossa dai soggetti interessati mediante richieste, comunicazioni, dichiarazioni non richiedenti un procedimento istruttorio, si concluda immediatamente con la formazione di atti, iscrizioni e cancellazioni, che hanno luogo contestualmente al manifestarsi dell'iniziativa del soggetto interessato, con particolare riguardo a quelle relative allo stato civile, all'anagrafe, all'elettorato attivo, nonché alla concessione di permessi, ferie, congedi e ad altri atti relativi al personale dipendente.
2. Non sono altresì soggette alle procedure formali del presente regolamento le certificazioni, gli attestati, nonché gli atti amministrativi gestiti e rilasciati con mezzi informatici che, salvo casi di motivata impossibilità, possono essere rilasciati immediatamente a richiesta dell'interessato.
3. Non è infine soggetta alle procedure formali del presente regolamento l'attività degli organi dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione, così come per i procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

CAPO II

DURATA E TERMINE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 6 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. I procedimenti sono attivati su istanza di parte o d'ufficio.
2. Il procedimento è attivato su istanza di parte qualora leggi o regolamenti prevedano la presentazione di un'istanza, comunque denominata, all'Amministrazione comunale e il relativo obbligo di provvedere.
3. Il procedimento è attivato d'ufficio in presenza di un'istanza per cui non vi è obbligo di provvedere, di segnalazioni che sollecitino l'intervento dell'Amministrazione comunale, nonchè qualora ciò sia previsto dalla normativa vigente e qualora l'Amministrazione comunale sia tenuta ad avviare l'attività procedimentale al verificarsi di determinate circostanze o in date prestabilite.

ART. 7 - TERMINI INIZIALI DEL PROCEDIMENTO E LORO DECORRENZA

1. Per i procedimenti attivati d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui il servizio del comune competente ha comunque avuto conoscenza del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Per i procedimenti attivati su richiesta o sollecitazione di un'altra pubblica amministrazione, il termine iniziale decorre dal ricevimento della richiesta da parte del servizio competente.
3. Per i procedimenti attivati su istanza di parte, il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda da parte dell'Amministrazione comunale, attraverso il protocollo generale.

ART. 8 - DOMANDA - MODALITA' DELLA REDAZIONE

1. La domanda o l'istanza deve essere corredata dalla prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste dalle disposizioni normative per l'adozione del provvedimento.
2. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare od incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente nel più breve tempo possibile, e comunque entro 30 giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza e assegnando contestualmente un congruo termine per integrare la domanda. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata e completata.
3. Restano salvi la facoltà di autocertificazione ed il dovere di procedere agli accertamenti d'ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 2,3,4 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, nonchè il disposto di cui all'articolo 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO III

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 9 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio competente per materia in base alle previsioni del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
2. In caso di provvedimenti amministrativi conseguenti ad atti infraprocedimentali di competenza di più aree dell'Ente, responsabile del procedimento è il responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, ovvero a detenerlo stabilmente.
3. Il responsabile del procedimento può affidare ad altro dipendente addetto all'Ufficio, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento o una determinata categoria di procedimenti, compresa l'assunzione del provvedimento finale, ove ne abbia la competenza.

ART. 10 - COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) comunica ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenirvi, nonché, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, le notizie di cui all'art. 12;
 - b) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'attivazione del procedimento;
 - c) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Accerta altresì d'ufficio gli stati e le qualità che l'Ente è tenuto a certificare. Può richiedere il rilascio di dichiarazioni ed autocertificazioni e la rettifica di dichiarazioni od istanze erronee od incomplete, esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e richiedere l'esibizione di documenti;
 - d) provvede d'ufficio all'acquisizione di documenti, o di copie di essi, relativi a fatti, stati e qualità che l'interessato dichiara essere attestati in atti già in possesso dell'ente. L'interessato allo scopo deve precisare gli estremi dei documenti, indicare l'ufficio presso il quale ritiene che siano conservati ed il procedimento per il quale furono presentati;
 - e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione formulando la propria valutazione sulla proposta del provvedimento;
 - g) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza di servizi di cui all'art. 14 della L. 241/90.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 11 - INIZIO DELL'ATTIVITA' PROCEDIMENTALE

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato dal responsabile del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni d'impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Ente è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa per il numero degli aventi titolo, l'ente provvede a comunicare l'inizio dell'attività procedimentale a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni, o con altre forme di pubblicità ritenute efficaci in relazione al caso.

ART. 12 - CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE

1. Nella comunicazione di cui all'art. 11 sono indicati:
 - a) l'amministrazione procedente;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) il nominativo del responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti;
 - e) il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni.
2. Nella comunicazione può essere altresì indicato se il contenuto o taluni aspetti del provvedimento possono essere concordati fra le parti.
3. L'omissione di talune delle indicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista mediante segnalazione scritta. In quest'ultimo caso il responsabile del procedimento deve fornire nel termine di 20 giorni gli opportuni chiarimenti o adottare le misure necessarie.

ART. 13 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I soggetti interessati al provvedimento, di cui agli art. 11 e 14 del presente regolamento, possono prendere visione degli atti del procedimento e richiedere copie degli atti stessi, salvo i limiti e le condizioni di cui al Titolo II.
2. I suddetti interessati hanno diritto di presentare documenti e memorie scritte ovvero di essere sentiti, entro un termine pari a un terzo di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. La presentazione di memorie e documenti non può comunque determinare lo spostamento del termine finale.

ART. 14 - INTERVENTO DI ASSOCIAZIONI O COMITATI

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento con una semplice comunicazione.

ART. 15 - ASSISTENZA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo Statuto Comunale o dalla convenzione istitutiva dello stesso, può intervenire, su istanza dei soggetti, delle associazioni o di comitati interessati, nel procedimento al fine di rafforzare le garanzie di imparzialità e di celerità dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa per prevenire e rimuovere situazioni di abuso, disfunzione e ritardo dell'Ente nei confronti dei cittadini.

ART. 16 - ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONE E GLI INTERESSATI

1. Le osservazioni e le proposte presentate secondo quanto previsto dall'art. 13 quando non sono di pregiudizio ai diritti di terzi ed in ogni caso al perseguimento del pubblico interesse, possono essere accolte e costituire oggetto di accordi con gli interessati.
2. Gli accordi possono determinare, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale del provvedimento.
3. Gli accordi devono esser stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.
4. Per l'Ente le ipotesi di accordo assumono definitivo impegno ed efficacia dopo l'approvazione da parte dell'organo competente.
5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Ente ha la facoltà di recedere unilateralmente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi effettivamente verificatesi in danno della controparte interessata.
6. Per le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo, si applicano le norme dell'articolo 11 comma 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO V

ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 17 - ACQUISIZIONE DI ATTI DA ORGANI DELL'ENTE

1. In casi di provvedimenti amministrativi conseguenti ad atti infraprocedimentali di competenza di più Uffici dell'Ente, il responsabile del procedimento attribuisce agli altri responsabili di Uffici un termine per l'adozione degli atti di competenza, in modo da assicurare il rispetto del termine finale del procedimento.
2. Nei casi in cui l'atto non venga fornito nei termini assegnati, il citato responsabile diffida l'organo competente ad assumerlo assegnandogli un nuovo termine. Nel caso che, malgrado la diffida l'atto non venga espresso, agli organi inadempienti fanno carico le responsabilità previste dalle disposizioni normative per il comportamento omissivo.

ART. 18 - PARERI OBBLIGATORI DI ORGANI ED ENTI ESTERNI

1. In tutti i casi nei quali le disposizioni normative prescrivono 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 od altra determinazione, comunque denominata, di altre pubbliche amministrazioni, che deve essere richiesta ed ottenuta direttamente dall'interessato, tale acquisizione deve avvenire prima della presentazione della domanda che attiva il procedimento presso l'Ente. Gli atti rilasciati, vistati od approvati dalle amministrazioni competenti, devono essere allegati all'istanza.
2. Negli altri casi nei quali le disposizioni normative prescrivono che gli organi dell'Ente, nel corso del procedimento, devono obbligatoriamente e direttamente acquisire un atto o provvedimento, comunque denominato, di altra amministrazione pubblica, lo stesso dev'essere richiesto dal responsabile del procedimento, nel termine di 20 giorni, con tutti gli elementi e la documentazione necessaria. Dalla data di ricevimento della richiesta decorre il termine iniziale per l'emanazione dell'atto o provvedimento di competenza dell'amministrazione adita, secondo le modalità di cui all'art. 16 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 50 della Legge 8.6.90 n. 142.
3. Nella fattispecie di cui al comma 2 il termine iniziale per l'emanazione dell'atto o provvedimento di competenza dell'Ente decorre dalla data di ricevimento dell'atto richiesto, ovvero dal verificarsi delle altre condizioni di cui all'art. 16 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e all'art. 50 della Legge 8.6.90 n. 142.

ART. 19 - 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 appositi, la relativa richiesta viene inoltrata dal responsabile del procedimento nella fase iniziale dell'istruttoria. Nel caso che i soggetti aditi non provvedano ai sensi e nei termini di cui all'articolo 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento richiede le suddette valutazioni ad organi tecnici dell'Ente o, se non esistono presso lo stesso le necessarie competenze, promuove i provvedimenti per la richiesta ad altro ente idoneo, con le modalità sopra stabilite e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta ed 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, deriva una spesa a carico dell'Ente, il responsabile del procedimento adotta il necessario impegno di spesa.

2. Quando le valutazioni devono essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini non è consentita la richiesta delle stesse a soggetto diverso.

CAPO VI

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 20 - TERMINE FINALE

1. I procedimenti amministrativi devono concludersi nel termine massimo indicato per ciascun procedimento.
2. I procedimenti che non risultano disciplinati dal presente Regolamento si concluderanno nel termine previsto dalle disposizioni normative e regolamentari o in mancanza, nel termine di 90 giorni come previsto all'articolo 2, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il responsabile del procedimento, eccezionalmente e motivatamente, può comunicare ai soggetti di cui all'art. 13 le esigenze istruttorie che impediscono di rispettare il termine finale, precisando l'ulteriore tempo necessario per la conclusione del procedimento, in ogni caso non superiore ad altri 30 giorni rispetto a quello fissato ai sensi dei precedenti commi.

ART. 21 - COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AL DESTINATARIO

1. Al destinatario del procedimento amministrativo dev'essere comunicato il provvedimento conclusivo del procedimento stesso.
2. Se le motivazioni del provvedimento risultano da altro atto dell'Ente nello stesso richiamato, insieme alla comunicazione del provvedimento stesso, dev'essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui esso si richiama.
3. In ogni atto comunicato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

TITOLO II

PROCEDIMENTO PER IL DIRITTO D'ACCESSO

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 22 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Al fine di dare la più completa trasparenza e pubblicità alla propria attività il Comune:
 - a) assicura a chiunque abbia un interesse personale, concreto, attuale e diretto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - b) assicura ai cittadini residenti nel Comune, ai rappresentanti delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni, delle istituzioni che svolgono le loro attività nel territorio comunale, ai rappresentanti delle persone giuridiche che hanno la sede o un centro di interesse nel territorio comunale, il diritto di accesso agli atti amministrativi, nonché il diritto di ottenere le informazioni di carattere generale di cui è in possesso l'Amministrazione e, in particolare, le informazioni sullo stato degli atti e dei provvedimenti che li riguardano;
 - c) assicura a chiunque la libertà di accesso alle informazioni in materia di ambiente, secondo il decreto legislativo 24.2.1997, n. 39, nonché in base al presente regolamento per le parti non in contrasto.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni, formati dall'Amministrazione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. E' considerato atto amministrativo ogni dichiarazione di volontà, di desiderio, di giudizio compiuta dall'Amministrazione nell'esercizio della propria potestà amministrativa.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia di documenti o degli atti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge e dal presente regolamento.
5. L'accesso può essere assicurato:
 - con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità dei documenti cui sia consentito l'accesso;
 - mediante l'accesso informale;
 - mediante l'accesso formale.
6. L'accesso alle informazioni contenute in strumenti informatici può avvenire mediante rilascio di copia di dati:
 - su supporti cartacei forniti dal Comune;
 - su appositi supporti forniti dal richiedente;
 - mediante collegamento in rete, ove esistente.

ART. 23 - INTERESSE ALL'ACCESSO

1. Hanno diritto all'accesso, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera a):

- a) coloro che vantino un interesse attuale, personale, diretto, concreto, tutelabile in via giurisdizionale ordinaria o amministrativa, con la conseguenza che il diritto di accesso non può esercitarsi allorché si sia in presenza di un interesse di mero fatto;
- b) coloro che per legge abbiano titolo per esperire un'azione popolare in sede giudiziaria;
- c) coloro che dimostrano di poter venire tutelati mediante una più compiuta conoscenza dei documenti amministrativi, anche ai fini di far valere situazioni di vantaggio altrimenti non utilizzabili.

ART. 24 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO

1. Il responsabile dell'ufficio competente per materia a istruire il procedimento, a formare l'atto finale o a detenerlo stabilmente è il responsabile del procedimento di accesso.
2. Il responsabile dell'ufficio può designare, quale responsabile del procedimento di accesso, altro dipendente con idonea qualifica.
3. Il responsabile del procedimento di accesso:
 - a) riceve la richiesta scritta di accesso, individuandone gli elementi essenziali e provvedendo a richiedere le eventuali integrazioni;
 - b) decide in merito all'accoglimento della richiesta o al diniego della stessa, con provvedimento motivato;
 - c) provvede alle comunicazioni all'interessato dell'accoglimento della richiesta, nonché nei casi di limitazione, differimento, esclusione del diritto di accesso;

ART. 25 - DISCIPLINA DEI CASI DI ESCLUSIONE

1. L'esercizio del diritto di accesso è escluso per gli atti e i documenti, formati dal Comune o comunque rientranti nella disponibilità del Comune, nonché per le informazioni anche e comunque da essi desumibili, che sono riservati per espressa indicazione di legge o per indicazione dell'autorità da cui provengono, oppure per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti, i documenti e le informazioni che riguardano:
 - a) la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, di gruppi, di imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolari, sanitari, professionali, finanziari, industriali e commerciali di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano stati forniti all'Amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono; deve comunque essere garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro stessi interessi giuridici;
 - b) la sicurezza delle strutture e infrastrutture, la protezione e custodia di armi e munizioni, la dislocazione di caserforti e armadi di sicurezza.
3. Con riferimento alla lettera a) del precedente comma 2 sono sottratte esemplificativamente all'accesso, le seguenti categorie:
 - rapporti informativi sul personale dipendente;
 - notizie, documenti e cose comunque attinenti a selezioni psico-attitudinali;
 - accertamenti medico-legali e relativa documentazione;
 - documenti e atti relativi alla salute delle persone ovvero concernenti le condizioni psico-fisiche delle medesime;
 - rapporti alla Procura generale ed alle Procure regionali della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si appalesa la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili e penali;

- atti di promovimento di azioni di responsabilità di fronte alla Procura generale ed alle Procure regionali della Corte dei Conti nonché alle competenti autorità giudiziarie;
 - documentazione delle commissioni giudicatrici di concorso, fino alla adozione, da parte dell'Amministrazione, del provvedimento conclusivo del relativo procedimento;
 - documentazione caratteristica, matricolare e concernente situazioni private dell'impiegato;
 - documentazione attinente a procedimenti penali e disciplinari;
 - documentazione attinente ad inchieste ispettive sommarie e formali;
 - documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa dal servizio.
4. E' ammesso l'accesso ai dati contenuti nei documenti di cui al comma 2, raccolti mediante strumenti informatici, quando in qualsiasi modo da essi non possa individuarsi nessuna persona, gruppo o impresa, che siano oggetto della riservatezza.
 5. E' fatta salva, in materia di autorizzazione alla consultazione degli atti riservati dell'archivio comunale relativi a situazioni puramente private di persone, la normativa prevista dal D.P.R. 30.9.1963, n. 1409.
 6. In ogni caso i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
 7. Non è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare ai fini commerciali le informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

ART. 26 – ADOZIONE MISURE PER LA TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI

1. Il Comune, ai sensi della Legge 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni, adotta ogni misura utile a garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali di persone ed altri soggetti.
2. Ogni richiesta rivolta dai privati all'Ente e finalizzata ad ottenere il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali, anche contenuti in banche dati, deve essere scritta e motivata; in essa devono essere specificati gli estremi del richiedente e devono essere indicati i dati ai quali la domanda si riferisce e lo scopo per il quale sono richiesti.
3. L'Ente dopo aver valutato che il trattamento, la diffusione e la comunicazione dei dati personali sono compatibili con i propri fini istituzionali e non ledono i diritti, tutelati dalla Legge 31.12.1996, n. 675 e dal D.Lgs 28.07.1997 n. 255 ed in particolare il diritto alla riservatezza e il diritto all'identità personale dei soggetti cui i dati si riferiscono, provvede alla trasmissione dei dati stessi nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.
4. Le richieste di comunicazione e diffusione dei dati provenienti da altri enti pubblici sono soddisfatte, oltre che quando siano disciplinate da una norma di legge o di regolamento, quando siano necessarie al perseguimento dei fini istituzionali del richiedente, che quest'ultimo avrà cura di indicare, oltre che dei fini istituzionali di questo Ente.

ART. 27 - ATTI INTERNI ISTRUTTORI E DI CONSULENZA ESTERNA

1. Gli atti interni non richiesti dalla legge, in relazione ad attività istruttorie assunte dal Comune per libera scelta, sono oggetto di accesso solo quando risultano presi a riferimento del provvedimento. L'accesso può anche essere motivatamente limitato ad una parte di tali atti.

2. L'accesso è, in ogni caso, escluso per gli atti di consulenza esterna che contengano valutazioni la cui conoscenza possa indebolire le decisioni adottate o adottande dall'Amministrazione.

ART. 28 - REGISTRO PROTOCOLLO

1. E' consentito l'accesso al registro protocollo, ferma restando la disciplina dei casi di esclusione previsti al precedente art. 25. L'accesso non equivale comunque alla materiale consultazione del registro protocollo.

ART. 29 - ACCESSO INFORMALE

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta motivata, scritta o verbale, rivolta all'ufficio comunale competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.
2. L'interessato deve:
 - far constatare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri rappresentativi;
 - specificare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione;
 - specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal responsabile del procedimento di accesso, salvo quanto previsto al successivo comma 5, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie ovvero altra modalità idonea.
4. La richiesta, ove pervenga da una Pubblica Amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.
5. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità al documento, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale.

ART. 30 - ACCESSO FORMALE

1. Al di fuori dei casi indicati al comma 5 del precedente art. 28, il richiedente può sempre presentare richiesta formale, compilando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.
2. La richiesta formale presentata erroneamente al Comune, ma riguardante Amministrazione diversa è immediatamente rimessa dal Comune all'Amministrazione competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.
3. Al procedimento formale si applicano le disposizioni contenute nei commi 2 e 4 dell'art. 28.

ART. 31 - PROCEDIMENTO FORMALE

1. Il procedimento formale di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla data di ricezione della richiesta al protocollo del Comune.
2. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta il responsabile del procedimento di accesso, nel più breve tempo possibile e comunque entro i successivi dieci giorni, ne darà comunicazione al richiedente con raccomandata A.R. od altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

3. Il termine del procedimento ricomincerà a decorrere dalla data di presentazione di quanto richiesto per il completamento e/o la regolarizzazione della domanda introduttiva.

ART. 32 - ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA

1. Ove nulla osti, l'accoglimento della richiesta di accesso deve essere formalizzato nel più breve tempo possibile e, comunque, entro dieci giorni dal ricevimento.
2. L'atto di accoglimento della richiesta contiene l'indicazione:
 - a) dell'ufficio e del nominativo del responsabile del procedimento di accesso;
 - b) di un congruo periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni, entro cui prendere visione dei documenti e/o ritirarne copia, con specificazione dei giorni e delle ore per l'accesso.
3. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati ed appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o regolamento.

ART. 33 - ESAME DEI DOCUMENTI

1. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore d'ufficio, alla presenza del personale addetto.
2. Salva, comunque, l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione e/o tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
3. L'esame non effettuato nel giorno e nell'ora indicati può essere differito dall'interessato nei tre giorni successivi. Scaduto anche tale termine senza che sia stato compiuto l'esame, la richiesta è archiviata.

ART. 34 - RITIRO DEI DOCUMENTI

1. Il ritiro della copia dei documenti e degli atti può essere effettuato anche dal procuratore speciale indicato dall'interessato nella richiesta di accesso.
2. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla scadenza del termine per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

ART. 35 - NON ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento stesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, all'individuazione delle categorie di cui all'art. 24, comma 4, della legge 7/8/1990, n. 241, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta.
2. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia necessario assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 24, comma 2, della suindicata legge o per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Le copie non autenticate possono essere utilizzate per uso esclusivamente personale.
4. La decisione del rifiuto, della limitazione e del differimento dell'accesso deve contenere la notizia della tutela giurisdizionale cui l'interessato può ricorrere, ai sensi dell'articolo 25 - comma 5 - della legge 7.8.1990, n. 241.

ART. 36 - TARIFFE PER L'ACCESSO

1. L'istanza formale per l'accesso non è soggetta all'imposta di bollo ed è redatta su apposito modulo a disposizione degli interessati presso tutti gli uffici comunali.
2. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché al versamento delle spese d'ufficio come determinato al comma 4.
3. Sono soggette all'imposta di bollo le copie autenticate su richiesta dell'interessato. La richiesta di estrazione di copia deve precisare l'uso che ne consenta eventualmente il rilascio in esenzione dell'imposta di bollo.
4. Spetta alla Giunta determinare il costo di riproduzione dei documenti, i diritti di ricerca e di visura.

ART. 37 - ARCHIVIO DELLE ISTANZE DI ACCESSO

1. E' istituito l'archivio delle istanze di accesso.
2. L'archivio è affidato alla responsabilità del dipendente comunale che di norma cura le operazioni di protocollo e archivio.
3. L'archivio contiene i dati ricognitivi, soggettivi, oggettivi e cronologici della richiesta di accesso.

CAPO II

NORME PER L'ACCESSO DEI CONSIGLIERI E DEI REVISORI

ART. 38 - DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali e i rappresentanti del Comune all'interno degli Enti e Società di cui il Comune faccia parte hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, previa presentazione di domanda scritta.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione ed ai documenti amministrativi formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. Hanno altresì diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.
3. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente, entro 15 giorni dalla richiesta, salvo provvedimento motivato di differimento del termine o provvedimento motivato di diniego.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge.
5. Sulle copie di atti o documenti rilasciati ai Consiglieri, sempre dichiarate conformi agli originali, dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Copia rilasciata al Consigliere Comunale Sig. _____ per motivi inerenti la carica".

ART. 39 - DIRITTO DI ACCESSO DELL'ORGANO DI REVISIONE

Il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune viene esercitato dal Revisore dei conti presso il responsabile del procedimento dell'accesso su semplice richiesta verbale, in tempi e con modalità da concordare.

TITOLO III

NORME FINALI

ART. 40 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia.

ART. 41 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dalle norme statutarie.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 3, del D.P.R. 27.6.1992, n. 352, copia del presente regolamento sarà trasmessa alla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la presidenza del Consiglio dei Ministri.

ALLEGATO - A -

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
1	Ordinanze sindacali nelle materie di competenza	art. 38 L. 142/90 - art. 18 L. 689/81	D'Ufficio	Ordinanza	2 giorni
2	Statistiche nelle materie di competenza	Statistiche previste sui procedimenti di competenza	D'Ufficio	Comunicazione	di legge o in mancanza 30 giorni
3	Archiviazione atti inerenti l'ufficio	Regolamento comunale o disposizioni di servizio	D'Ufficio	Archiviazione	semestrale
4	Notifiche	art. 137 e ss. c.p.c. - art. 157 c.p.p. - R.D. 17.8.1907 n. 642 artt. 9-10-11 - 12-13-32 (notifiche ricorsi giurisdizionali)	Ad Iniziativa di parte o d'ufficio	Notifica	20 giorni (oppure il termine più breve richiesto in esecuzione a termini di legge)
5	Compiti di rappresentanza polizia municipale in manifestazioni pubbliche	D.P.C.M. 3.6.86 (uso bandiera) - Statuto Comunale	D'ufficio	Disposizioni Sindaco o Responsabile di Area	indicato nelle disposizioni ricevute
6	Protesti cambiari	L. 12.6.73 n. 349	Ad iniziativa di parte	Introito somma dovuta o atto di protesto	di legge
7	Pignoramenti - asta pubblica per bene pignorato concessionario - custodia bene - vendita bene	R.D. 14.4.1910 n. 639 D.P.R. 29.9.73 n. 602 art. 72 e s.	Ad iniziativa di parte	Pignoramento e/o vendita bene	di legge o in mancanza 90 giorni
8	Infortuni sul lavoro	D.P.R. 30.6.65 n. 1124 art. 54	Ad iniziativa di parte	Comunicazione datore di lavoro	2 giorni
			D'ufficio	Sanzione Amministrativa	30 giorni
9	Movimento ospiti	R.D. 18.6.31 n. 733	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	1 giorno
			D'Ufficio	Sanzione Amministrativa	30 giorni
10	Rilevamento dati personali e dei mezzi dei nomadi	R.D. 18.6.31 n. 733	D'Ufficio	Comunicazione	30 giorni
11	Assistenza consiglio comunale	Regolamento funzionamento del Consiglio Comunale	D'Ufficio	Attività di vigilanza	da regolamento
12	Vigilanza scuole	art. 39 D.Lgs. 285/92 – art. 94 D.P.R. 495/92	D'Ufficio	Attività di controllo e sanzionatoria	di legge
13	Adempimenti di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza	R.D. 18.6.31 n. 733 R.D. 6.5.40 n. 635	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Comunicazione ad autorità giudiziaria e/o attività di controllo e sanzionatoria	30 giorni o, per notizie di reato 2 giorni
14	Adempimenti amministrativi connessi a manifestazioni pubbliche autorizzate	D.Lgs. 30.4.92 n. 285 art. 9	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione o presa d'atto	30 giorni
15	Assistenza attività didattiche scuole	D.Lgs. 30.4.92 n. 285 art. 230	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Attività didattica a scopo prevenzione infortuni stradali	30 giorni
16	Albo Pretorio - Tenuta e certificazione	Statuto comunale e Regolamento accesso agli atti L. 142/90	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Affissione atto e certificazione avvenuta pubblicaz.ne	10 giorni
17	Cessione di fabbricato	L. 18.5.78 n. 191 art. 12 - Tenuta registro	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Comunicazione	48 ore
18	Accertamenti e controlli anagrafici polizia municipale	D.P.R. 30.5.89 n. 223 art. 19 (reg. anagrafico pop. residente)	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Certificazione	30 giorni
19	Accertamenti e controlli in materia di commercio	D.P.R. 24.7.77 n. 616 art. 20 L. 11.6.71 n. 426 art. 39 L. 28.7.71 n. 558 art. 10	D'ufficio	Attività di controllo e sanzionatoria	di legge
20	Polizia Veterinaria	DPR 8.02.54 n.320 (Reg. polizia veter.) L.R. 28.12.93 n. 60 (Tutela animali d'affezione e prevenz. randag.) - Codice Penale art. 672	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Attività di controllo e sanzionatoria	di legge
21	Rilascio permessi strade silvo-pastorali	L.R. 31.3.92 n. 14 art. 4 e succ. modifiche apport. con L.R. 19/93	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
22	Rilascio permessi raccolta funghi	L.R. 19.8.96 n. 23 art. 12	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	10 giorni
23	Attività artigianali	L.R. 31.12.87 n. 67 artt. 6 e 12	Ad iniziativa di parte o d'ufficio	Attività di controllo e sanzionatoria	di legge
24	Concessione permessi persone con limitata capacità di deambulazione	D.P.R. 384/78	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	15 giorni
25	Amministratori: Liquidazione indennità di presenza	L.27.12.1985, n. 816 - art.10	D'Ufficio	Mandato di pagamento o determinazione	30 gg
26	Amministratori: rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o soggetti pubblici economici per assenze per attività istituzionali	L.27.12.1985, n.816 – artt.4 e 16	Ad iniziativa di parte	Mandato di pagamento o determinazione	30 gg
27	Amministratori: attribuzione e	L.27.12.1985, n.816	Ad iniziativa di	Determinazione	30 gg

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
	liquidazione diritti, indennità, compensi, rimborsi		parte		
28	Amministratori: liquidazione oneri previdenziali ed assicurativi al datore di lavoro pubblico per collocamento in aspettativa per mandato elettivo	L.27.12.1985, n.816 - artt.2 e 22 DM Int. 13.12.1986, n.15900 Circ.M.Int.n.7/1986	Ad iniziativa di parte	Determinazione	30 gg
29	Bilancio: certificati copertura costi servizi a domanda individuale, acquedotto, smaltimento rifiuti (enti deficitari)	D.Lgs. 30.12.1992, n. 504, art. 45	D'Ufficio	Certificazione	30 gg
30	Bilancio: certificato sul conto consuntivo	D.Lgs. 30.12.1992, n. 504, art. 44 c.1-2	D'Ufficio	Certificazione	30 gg
31	Bilancio: predisposizione bilancio di previsione e allegati	D.Lgs.25.2.95,n.77	D'Ufficio	Deliberazione consiliare	30 gg
32	Bilancio: predisposizione conto consuntivo	D.Lgs.25.2.95,n.77	D'Ufficio	Deliberazione consiliare	30 gg
33	Bilancio: statistiche alla Corte dei Conti	L.14.1.1994, n.20 art.3 D.Lgs.77/95 art.69	D'Ufficio	Comunicazione	30 gg
34	Contributi: tenuta Albo beneficiari contribuiti.	L.7.8.1990, n.241 art.12	D'Ufficio	Deliberazione Giunta	30 gg
35	Diritti segreteria/Stato civile: riparto trimestrale	DM Int. 31.7.1995	D'Ufficio	Mandato di pagamento	30 gg
36	Entrata: emissione di fatture per attività economiche	D.P.R. 26.10.72, n. 633	D'Ufficio	Documento contabile	30 gg
37	Entrata: incasso rette scolastiche (mensa, trasporti, ecc.)	L.R.2.4.85,n.31 art.20	D'Ufficio	Documento contabile	30 gg
38	Entrate: I.C.I. - gestione imposta	D.Lgs. 30.12.92, n.504	D'Ufficio	Determinazione	30 gg
39	Entrate: ICIAP: gestione	D.L.2.3.1989, n.66 24.4.1989, n.144	L. D'Ufficio	Determinazione	30 gg
40	Entrate: imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	D.Lgs.15.11.1993, n.507	D'Ufficio	Determinazione	30 gg
41	Entrate: riscossione canoni affitti e locazioni	L.27.7.78, n.392	D'Ufficio	Documento contabile	30 gg
42	Entrate: ruoli: per canone acquedotto/fognatura/depurazione. Pre disposizione.	L.5.1.94, n.36 art.13	D'Ufficio	Emissione bollette	termine di legge o di convenzione
43	Entrate: ruoli: per sanzioni amministrative. Predisposizione.	L.24.11.1981, n.689, art.27	D'Ufficio	Documento contabile	termine di legge o di convenzione
44	Entrate: ruoli: per tassa RSU. Predisposizione.	D.Lgs.15.11.1993, n.507	D'Ufficio	Documento contabile	termine di legge o di convenzione
45	Entrate: tassa occupazione spazi e aree pubbliche.	D.Lgs.15.11.1993, n.507	D'Ufficio	Documento contabile	termine di legge o di convenzione
46	I.V.A. - Adempimenti periodici	DPR 26.10.1972, n. 633	D'Ufficio	Documento	termine di legge
47	Inventario patrimoniale/demaniale: aggiornamento	Regolamento di contabilità	D'Ufficio	Determinazione	30 gg
48	Scuola: fornitura gratuita libri alle scuole elementari	D.Lgs.16.4.1994, n.297, art.156	D'Ufficio	Documento contabile	30 gg
49	Scuole: preparazione del piano annuale	L.R.2.4.85, n.31 art.10	D'Ufficio	Deliberazione consiliare	periodicità annuale
50	Richiesta utilizzo immobili comunali	Regolamento comunale	Ad iniziativa di parte	Autorizzazioni	30 gg
51	Personale: modifica pianta organica	L. 142/90 - L. 127/97	D'Ufficio	Delibera Giunta Comunale	90 giorni
52	Autorizzazione alla partecipazione a convegni	Regolamento organizzazione Uffici e Servizi	D'Ufficio	Autorizzazione	30 gg
53	Assunzioni: concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: approvazione bando ammissione concorrenti-valutazione titoli-valutazione prove-formazione graduatoria formazione graduatoria-approvazione graduatoria-stipula contratto	D.P.R. 487/94 mod. D.P.R. 693/96 - Regolamento uffici e servizi	D'Ufficio	Determinazione - Contratto di lavoro	180 giorni
54	Assunzioni: contratto a termine (tempo determinato: bando-presentazione domande - selezione-nomina)	L.230/62 - L.56/87 art.23 - C.C.N.L.94/97 art.16 - D.P.R. 268-494/87 - D.P.C.M. 127/89 - Regolamento uffici e servizi	D'Ufficio	Determinazione - Contratto di lavoro	90 giorni
55	Assunzioni: assunzione mediante ricorso ufficio collocamento: richiesta-selezione- nomina (fino IV qualifica)	D.P.R. 487/94 - D.P.R. 6/96 Regolamento uffici e servizi	D'Ufficio	Determinazione - Contratto di lavoro (e comunicazione all'Ufficio collocamento dell'avvenuta assunzione)	90 giorni
56	Assunzioni: assunzioni obbligatorie di categorie protette	L. 482/68 - L. 104/92 - L. 466/80 - Regolamento uffici e servizi	D'Ufficio	Determinazione - Contratto di lavoro	90 giorni

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
57	Assunzioni: utilizzo istituto mobilità personale	D.Lgs 29/93 art.34 – D.P.R. 268/87 art.6, comma 20 – DPCM 325/88 – CCNL art. 43 – DPR 333/90 art.22 - DPR 347/83 art.10 - Regolamento uffici e servizi	D'Ufficio	Determinazione - Contratto di lavoro	90 giorni
58	Assunzioni: approvazione progetto obiettivo per assunzioni temporanee di lavoratori	L. 554/88 art. 7 - D.P.R. 13/86 art. 3 - D.P.R. 268/87-494/87 art. 3 – Regolamento uffici e servizi	D'Ufficio	Determinazione - Contratto di lavoro	90 giorni
59	Assunzioni: trasformazione rapporto lavoro in part-time	D.P.C.M. 117/89 - L. 662/96 - L. 140/97 – C.C.N.L. art. 15 - Regolamento uffici e servizi	Ad iniziativa di parte	Determinazione - Contratto di lavoro	90 giorni
60	Aspettative: esercizio mandato parlamentare o consigliere	D.P.R. 3/57 acc. sind.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
61	Aspettative: infermità ed infortunio	D.P.R. 3/57	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Autorizzazione	30 giorni
62	Aspettative: servizio militare di leva	D.P.R. 3/57	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Autorizzazione	30 giorni
63	Aspettative: mandato sindacale	D.P.R. 333/90 art.9 – D.P.R. 770/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	45 giorni
64	Aspettative: motivi di famiglia o personali	D.P.R. 3/57 - C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
65	Permessi retribuiti: partecipazione concorsi ed esami 8 giorni	art. 19 C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	2 giorni
66	Permessi retribuiti: astensione obbligatoria dal lavoro lavoratrici madri	L.30.12.71 n.1204 art.4 / 6 / 8 – DPR 25.11.76 n.1026 art.6 – DPR 17.01.90 n.44 art.21 - art. 19 C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	20 giorni
67	Astensione facoltativa dal lavoro fino a sei mesi, nel primo anno di vita del bambino	L. 30.12.1971 n. 1204 art. 7	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	20 giorni
68	Assenza dal lavoro lavoratrici madri durante le malattie del figlio di età inferiore a 3 anni	L. 30.12.1971 n. 1204 art. 7	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	20 giorni
69	Assenza facoltativa del lavoratore padre, in alternativa alla madre lavoratrice, fino a 6 mesi entro il primo anno di vita del bambino e per malattia dello stesso in età inferiore a 3 anni.	L. 30.12.71 n. 1204 art. 7 L. 9.12.77 n. 903 art. 7	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	20 giorni
70	Permessi retribuiti: Per matrimonio 15 giorni	art. 19 C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	10 giorni
71	Permessi retribuiti: Assenza per malattia ed infortunio	artt. 21 e 22 C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	10 giorni
72	Permessi retribuiti: Per gravi motivi di famigliari e personali 3 giorni	art. 19 C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	10 giorni
73	Permessi retribuiti: Per diritto allo studio (150 ore)	D.P.R. 23.3.88 n. 395 art 3 D.P.R. 3.8.90 n. 333 art. 24	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
74	Permessi retribuiti: Per esercizio mandato elettivo (amministrazione locale)	L. 27.12.85 n. 816 artt. 4 e 6	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
75	Permessi retribuiti: Permessi sindacali	D.P.R. 3.8.90 n. 333 artt. 11 e 12 D.P.R. 770/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
76	Permessi retribuiti: Per volontariato nelle attività di protezione civile	L. 266/91 - D.P.R. 613/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
77	Permessi retribuiti: Per donazione sangue	L. 584/68	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
78	Permessi retribuiti: Per funzioni presso uffici elettorali	L. 53/90	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
79	Permessi retribuiti: Per particolari condizioni psico-fisiche	L. 395/88 – D.P.R. 333/90 art. 25/a	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
80	Permessi retribuiti: Tutela handicap-assistenza	L. 104/95 - D.P.R. 333/90 art. 25/a) e26 /a)	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
81	Permessi retribuiti: Per lutti di famiglia	art. 19 C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
82	Permessi retribuiti: Per diritto assemblea sindacale (12 ore annue)	D.P.R. 333/90 art.8	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	3 giorni
83	Permessi brevi 36 ore annue di permessi da recuperare	C.C.N.L. art. 20	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	2 giorni
84	Denunce contributive/versamenti	art. 22 comma 1 D.L. 31.08.87 n. 359 convertito in L. 29.10.87 n. 440 - D.Lgs. 30.12.92 n. 502	D'Ufficio	Documento contabile	30 gg
85	Pratiche pensionistiche, ricongiunzione, ricostruzione carriera	D.Lgs. 30.06.1994 n. 479	D'Ufficio o ad iniziativa di parte	Certificazioni	30 gg

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
86	Dispensa dal servizio: inabilità fisica (inidoneità)	art. 22 CCNL – L. 538/86 – L. 274/91 - L. 724/94 art. 22 c.27-31	D'Ufficio	Delibera Giunta Comunale	60 giorni
87	Autorizzazione: incarichi temporanei presso altri Enti	L. 662/96 art. 1 c. 60 - Regolamento uffici e servizi	Ad iniziativa di parte	Delibera Giunta Comunale	30 giorni
88	Autorizzazione: uso mezzo proprio di trasporto	DPR 333/90	Ad iniziativa di parte	Determinazione	3 giorni
89	Autorizzazione: svolgimento altre attività lavorative (in genere)	L. 662/96 - Regolamento Uffici e Servizi	Ad iniziativa di parte	Delibera Giunta Comunale	30 giorni
90	Provvedimento disciplinare: Procedimento disciplinare (contestazione addebiti-esame giustificazioni-rimprovero verbale)	Regolamento uffici e servizi art. 24 C.C.N.L.	D'Ufficio	Provvedimento Responsabile di area	30 giorni
91	Provvedimento disciplinare: Procedimento disciplinare (contestazione addebiti-esame giustificazioni-da rimprovero scritto a licenziamento senza preavviso-esame ricorso da parte del collegio arbitrale di disciplina)	Regolamento uffici e servizi - art. 24 C.C.N.L.	D'Ufficio	Provvedimento Responsabile Ufficio competente per i procedimenti disciplinari	120 giorni
92	Procedimento disciplinare: sospensione cautelare dal servizio	Regolamento uffici e servizi - art. 27 C.C.N.L.	D'Ufficio	Determinazione	30 giorni
93	Procedimento penale: sospensione cautelare dal servizio	L. 7.2.90 n. 19 – Regolamento uffici e servizi - art. 27 C.C.N.L.	D'Ufficio	Determinazione	30 giorni
94	Procedimento penale: proscioglimento o assoluzione passata in giudicato per insussistenza del fatto-riammissione in servizio-competenze ecc.	art. 27 C.C.N.L.	D'Ufficio	Determinazione	60 giorni
95	Collocamento a riposo: dimissioni volontarie	Reg. Uffici e Servizi - art. 27 ter C.C.N.L.	Ad iniziativa di parte	Determinazione e trasmissione pratica INPDAP	120 giorni
96	Collocamento a riposo: raggiunti limiti di età	Regolamento uffici e servizi - art. 27 ter C.C.N.L. - L. 538/86 - L. 271/91	D'Ufficio	Determinazione e trasmissione pratica INPDAP	30 giorni
97	Collocamento a riposo: raggiunti limiti di servizio	Regolamento uffici e servizi art. 27 ter C.C.N.L.	D'Ufficio	Determinazione e trasmissione pratica INPDAP	30 giorni
98	Collocamento a riposo: decesso	Regolamento uffici e servizi art. 27 ter C.C.N.L.	D'Ufficio	Determinazione e trasmissione pratica INPDAP	30 giorni
99	Attribuzione livello economico differenziato	D.P.R. 333/90	D'Ufficio	Determinazione Responsabile Ufficio	120 giorni
100	Trattamento economico: competenze fisse-pagamento	L. 29.10.87 n. 440 art. 34	D'Ufficio	Mandato di pagamento e comunicazione competenze	mensile
101	Trattamento economico: competenze accessorie (indennità)	D.P.R. 268/87 art. 34 ecc.	D'Ufficio	Mandato di pagamento e comunicazione competenze	mensile
102	Predisposizione Fondo miglioramento efficienza servizi	C.C.N.L.	D'Ufficio	Determinazione	30 gg
103	Disciplina sciopero degli addetti ai servizi pubblici essenziali	Contrattazione Decentrata	D'Ufficio	Determinazioni assunte in sede di contrattazione decentrata	come da C.C.N.L.
104	Affari generali: indirizzi per nomina e designazioni rappresentanti Comune	L. 142/90 art. 3 comma 2	D'ufficio	Provvedimento Sindaco	45 giorni dall'insediamento
105	Affari generali: nomina rappresentanti Comune	L. 142/90 art. 36 comma 5	D'ufficio	Provvedimento Sindaco	60 giorni
106	Gestione diritti Stato Civile	art. 192 RD 1238/39	D'Ufficio	Rendiconto	mensile
107	Redazione indici annuali e decennali	artt. 33-34 RD 1238/39	D'Ufficio	indici	di legge
108	Denuncia inizio attività edilizia	L. 662/96 art. 2	Ad iniziativa di parte	Presenza d'atto o notifica determinazioni con provvedimenti conseguenti	20 giorni
109	Domanda di autorizzazione edilizia	L. 662/96	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione edilizia	60 giorni
	* pertinenze od impianti tecnologici	L. 94/82 art. 7			
	* occupazione suolo per deposito materiali o esposizione di merci	L.R. 61/85 art. 76			
	* opere di demolizione, reinterri, scavi	L. 122/89 art. 9			
	* parcheggi sotterranei pertinenziali				
110	Domanda di autorizzazione edilizia	L. 662/96 art. 2	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione edilizia	85 giorni
	* manutenzione straordinaria	L.457/78 artt. 31-48			
	* restauro e risanamento conservativo	L. 94/82 art. 7			

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
		L.R. 61/85 art. 76			
111	Domanda di concessione edilizia gratuita e onerosa	L. 662/96 art. 2	Ad iniziativa di parte	Concessione edilizia	85 giorni
		L. 10/77 artt. 1-9			
		L. 94/82 art. 9			
		L.R. 61/85 art. 76			
112	Domanda di voltura concessione o autorizzazione edilizia (i regolamenti edilizi comunali possono prevedere altre modalità procedurali)	L. 10/77 art. 4	Ad iniziativa di parte	Provvedimento di voltura	20 giorni
		L.R. 61/85 art. 77			
113	Domanda di proroga concessione edilizia	L. 10/77 art. 4	Ad iniziativa di parte	Provvedimento di proroga	60 giorni
114	Domanda classificazione intervento edilizio	L. 408/49	Ad iniziativa di parte	Certificazione	10 giorni oppure rilascio certificazione
		L. 457/78			
115	Domanda di autorizzazione per interventi in zona vincolo ambientale	L. 431/85	Ad iniziativa di parte		85 giorni
	(sono fatti salvi i termini previsti dal nono comma dell'art. 82 del DPR 24.7.77, n. 616 come modificato dall'art. 1 della L. 8.08.85, n. 431)	L. 1497/39 - L.R. 63/94 art. 6	contestuale alla domanda di concessione e/o autorizzazione	Autorizzazione ambientale	
116	Domanda di autorizzazione per intervento in zona di vincolo idrogeologico	L.R. 52/78	Ad iniziativa di parte		
	(tale autorizzazione può essere implicitamente contenuta nel provvedimento di concessione e/o autorizzazione edilizia)	L.R. 58/94 art. 20 L.R. 25/97 art. 4	contestuale alla domanda di concessione o autorizzazione edilizia	Autorizzazione	85 giorni
117	Domanda di accertamento conformità alla disciplina urbanistica vigente per opere pubbliche della Regione o di Enti e Aziende dipendenti dalla Regione.	L.R. 61/85 art. 77	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Certificazione di conformità urbanistica Deliberazione Consiglio Comunale in caso di difformità urbanistica	10 giorni 60 giorni
118	Costruzione nuove linee, cabine, stazioni elettriche e relative opere accessorie	L.R. 24/91 art. 3	Ad iniziativa di parte	Deliberazione Consiglio Comunale	di legge
119	Attraversamento di beni demaniali comunali per lavori di costruzione, manutenzione straordinaria di linee, di cabine, stazioni elettriche e relative opere accessorie	L.R. 24/91 art. 8	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	60 giorni
120	Concessione edilizia per opere edilizie adibite a stazioni e cabine elettriche di trasformazione nel caso che l'area non abbia conformità urbanistica (entro 60 giorni dal ricevimento della domanda la delibera Consiliare contenente il parere in merito all	L.R. 24/91 art. 7	Ad iniziativa di parte	Delibera Consiglio Comunale	60 giorni
121	Domanda certificato destinazione urbanistica	L. 47/85 art. 18	Ad iniziativa di parte	Certificato	30 giorni
122	Domanda certificati attestanti stato lavori edili pratiche in corso		Ad iniziativa di parte	Certificato/attestazione	15 giorni
123	Pareri scritti su pratiche edilizie e urbanistiche		Ad iniziativa di parte	Certificato/attestazione	15 giorni
124	Domanda di abitabilità/agibilità	T.U. leggi sanitarie D.P.R. 425/94	Ad iniziativa di parte	Certificato di abitabilità/agibilità	30 giorni ovvero dopo 45 gg. silenzio assenso
125	Domanda di concessione edilizia in deroga	L.R. 61/85 art. 80 art. 16 L. 765/67	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Concessione edilizia previa deliberazione favorevole del Consiglio Comunale	90 giorni
126	Installazione mezzi pubblicitari e cartelli lungo le strade comunali o entro i centri abitati	D.Lgs. 282/92	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione triennale	60 giorni
127	Autorizzazione manomissione suolo pubblico comunale		Ad iniziativa di parte	Autorizzazione (può essere contenuta anche in altro provvedimento)	30 giorni o contestuale ad altro provvedimento
128	Accertamento irregolarità edilizie	L.R. 61/85 art. 89	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Verbale di sopralluogo e comunicazione organi competenti	2 giorni dalla segnalazione e/o accertamento

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
					diretto
129	Provvedimenti conseguenti attività edilizia abusiva	L.R. 61/85 artt. 91-92-93-94-95-96-97	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Ordinanze sospensione lavori demolizione accertamento ottemperanza, acquisizione gratuita al Patrimonio Comunale	di legge
130	Comunicazione al Segretario Comunale elenco rapporti mensili abusi edilizi	L. 47/85 - L.R. 61/85 art. 79	D'Ufficio	Comunicazione al Segretario Comunale	Entro il giorno 3 di ogni mese
131	Comunicazione mensile attività edilizia all'ISTAT c/o uff. prov. statistica Camera di Commercio		D'Ufficio	Comunicazione	Entro il giorno 5 di ogni mese
132	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	L.R. 61/85 - L.R. 47/93	Ad iniziativa di parte	Deliberazione consiglio comunale	di legge
133	Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica	L.R. 61/85	D'Ufficio	Deliberazione consiglio comunale	di legge
134	Domanda autorizzazione sanitaria	L. 283/62 - D.P.R. 327/80 - L. 833/78	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione sanitaria	30 giorni
135	Autorizzazione all'impegno gas tossici	R.D. 147/27 - D.P.R. 616 art. 19	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione all'impiego	30 giorni
136	Parere per il rilascio autorizzazione emissione fumi in atmosfera	D.R.P. 203/88 art. 7	Ad iniziativa di parte	Parere	45 giorni
137	Domanda di autorizzazione per esecuzione opere di allacciamento alla fognatura comunale sul suolo, in corpo idrico superficiale e impianti produttivi in pubblica fognatura	L. 319/76 art. 14 - LR 33/85 art. 3	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione esecuzione opere	60 giorni
138	Domanda autorizzazione allo scarico	L. 319/76	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione allo scarico	60 giorni
139	Domanda allacciamento acquedotto		Ad iniziativa di parte	Autorizzazione allacciamento	60 giorni
140	Divieto utilizzo acqua per usi alimentari	D.P.R. 236/88 art.21 - art. 38 L. 142/90	D'Ufficio	Ordinanza del Sindaco	1 giorno
141	Classificazione delle industrie insalubri operanti nel territorio comunale	art.216 T.U.LL.SS. (RD 1255/34) - artt. 102 e 103 R.D. 45/1901	D'Ufficio	Delibera Consiglio Comunale	60 giorni
142	Divieto uso dell'acqua non idonea per il consumo	D.P.R. 24.5.1988 n. 236 art. 12 - D.L. 20.05.92 n. 291 art. 4 comma 6 - art. 58 L. 142/90	D'Ufficio	Ordinanza del Sindaco	1 giorno
143	Denuncia annuale rifiuti MUD	L. 70/94 - L. 475/88 art. 3 - D.P.C.M. 6.7.95	D'Ufficio	Comunicazione dati	Entro il 30 aprile
144	Comunicazione quantitativo fanghi e liquami prodotti trasportati o trattati nell'anno precedente	L.R. 33/85 art. 47	D'Ufficio	Comunicazione dati	Entro fine febbraio di ogni anno
145	Occupazione permanente di aree demaniali comunali	T.U. 14.9.1931 n. 1175	Ad iniziativa di parte	Deliberazione della Giunta Comunale	60 giorni
146	Espropriazione per causa di pubblica utilità	L. 2359/1865 - L. 2892/1885 - L. 865/71 artt. 10 e ss.	D'Ufficio	Decreto di esproprio	di legge
147	Occupazione d'urgenza delle aree da espropriare, stato di consistenza, ecc.	L. 2359/1865 art. 20 - L. 865/71	D'Ufficio	Decreto di occupazione	di legge
148	Declassificazione strade comunali	art. 3 D.P.R. 495/92	D'Ufficio	Deliberazione di declassificazione e trasmissione atti alla Regione	90 giorni
149	Declassificazione beni dal demanio al patrimonio	art. 829 C.C.	D'Ufficio	Deliberazione Consiglio Comunale	90 giorni
150	Classificazione strade comunali e vicinali	art. 2 D.P.R. 495/92	D'Ufficio	Deliberazione di classificazione trasmissione atti alla Regione	90 giorni
151	Alienazione beni immobili comunali	R.D. 227/24 art. 75 lett. c) e art. 76	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Delibera consiliare - contratto	120 giorni
152	Gestione alloggi E.R.P. di proprietà comunale (tali funzioni possono essere attribuite all'ATER ai sensi della L.R. 10/96 e successive modificazioni ed integrazioni)	L.R. 10/96	D'Ufficio	Assegnazione alloggi determinazione canoni locazione, graduatorie ecc.	di legge
153	Permute beni immobili	art. 1552 C.C.	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Delibera consiliare - contratto	120 giorni
154	Aggiornamento canoni locazione beni immobili comunali	L. 392/78	D'Ufficio	Determinazione	annuale
155	Coordinatore unico delle fasi di formazione del programma lavori pubblici	L. 11.02.94 n. 109	D'Ufficio	di legge	di legge

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
156	Pubblico incanto - licitazione privata - appalto concorso - trattativa privata - Responsabile procedimento fase progettazione opere pubbliche	Sotto soglia comunitaria L. 11.2.94 n. 109 - Sopra soglia comunitaria D.Lgs. 17.03.95 n.157	D'Ufficio	Determinazione	30 giorni
157	Pubblico incanto - licitazione privata - appalto concorso - trattativa privata - Responsabile procedimento fase affidamento opere pubbliche	Sotto soglia comunitaria L. 11.2.94 n. 109 - Sopra soglia comunitaria D.Lgs. 19.12.94 n. 406	D'Ufficio	Contratto	120 giorni
158	Pubblico incanto - licitazione privata - appalto concorso - trattativa privata - Responsabile procedimento fase esecuzione opere pubbliche	Sotto soglia comunitaria L. 11.2.94 n. 109 - Sopra soglia comunitaria D.Lgs. 19.12.94 n. 406	D'Ufficio	Contratto	da contratto
159	Adozione ed approvazione piano di sviluppo e di adeguamento rete di vendita generi di largo consumo	artt.11/12/20 L.11.06.71 n.426 - art.32 L.8.6.90 n.142 - art. 30 comma 6 D.M.4.8.88 n. 375	D'Ufficio	Delibera Consiliare	Quadriennale
160	Nomina preposto all'esercizio di un'impresa	artt. 23,24,26 D.M. 375/88 art.9 L. 426/71	Ad iniziativa di parte	Comunicazione interessato	3 giorni
161	Nomina gestore di punti di vendita (ad esclusione esercizi pubblici)	art. 24 comma 4 D.M. 375/88	Ad iniziativa di parte	Comunicazione interessato	3 giorni
162	Esercizio al commercio al dettaglio in sede fissa con superficie inferiore a 400 o 1500 mq	L. 11.06.71 n. 426 – D.Lgs. 384/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero silenzio assenso	90 giorni
163	Esercizio o ampliamento al commercio al dettaglio in sede fissa con superficie superiore a 400 o 1500 mq	L. 11.06.71 n. 426 – D.Lgs. 384/94 - L.R. 29.4.97 n. 11	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero silenzio assenso	30 giorni dalla data del nulla osta regionale
164	Subingresso in esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa senza modifica dei locali	L. 11.06.71 n. 426 – art. 19 L. 241/90	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione denuncia	60 giorni
165	Subingresso in attività commerciale con modifica dei locali	L. 11.06.71 n. 426 art. 24 D.P.R. 4.8.88 n. 375 art. 49 D.P.R. 407/90	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
166	Trasferimento fuori zona di esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa con superficie fino a mq. 200 conforme ai requisiti di cui alla L. 121/87	art. 19 L. 241/90	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione denuncia	60 giorni
167	Trasferimento fuori zona di esercizio commercio al dettaglio in sede fissa con superficie superiore a 200 mq. o che non possiede i requisiti della L. 121/87	D.P.R. 384/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero silenzio assenso	90 giorni
168	Trasferimento nella stessa zona o in comuni non divisi in zone di esercizio commerciale al dettaglio in sede fissa	art. 42 D.P.R. 375/88	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	30 giorni dall'avvenuto trasferimento
169	Ampliamento di esercizio commerciale in sede fissa sino a mq. 200 ex legge 121/87 entro il raddoppio della superficie originaria o di quella minima prevista dal piano comunque da non superare i 400 o 1500 mq.	art. 19 L. 241/90 - L. 121/87	Ad iniziativa di parte	Denuncia o autorizzazione	60 giorni
170	Ampliamento della superficie di esercizio commerciale superiore a mq. 200 o oltre il raddoppio della superficie originaria o di quella minima, comunque da non superare i mq. 1500	D.P.R. 384/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	90 giorni
171	Ampliamento di superficie entro i minimi previsti dal piano di commercio	art. 43 D.P.R. 375/88	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	entro 60 giorni dall'avvenuto ampliamento
172	Concentrazione di due o più esercizi in un solo esercizio commerciale con superficie fino a mq. 600 conforme alla L. 121/87	L. 121/87 - art. 19 L. 241/90	Ad iniziativa di parte	Denuncia o autorizzazione	60 giorni
173	Concentrazione di due o più esercizi commerciali in sede fissa con superficie superiore a mq. 600 (o inferiore se non ci sono i requisiti di cui alla L. 121/87) e inferiore a mq. 1500	D.P.R. 384/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	90 giorni
174	Concentrazione di 4 o più esercizi in un solo esercizio commerciale con superficie superiore a mq. 600 o 2000 mq.	L.R. 29.4.97 n. 11	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni dal rilascio nulla osta regionale
175	Estensione merceologica di esercizio commerciale al dettaglio in sede fissa	D.P.R. 384/94	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	90 giorni
176	Autorizzazione stagionale per esercizi	art. 30 L. 426/71 D.M.375/88	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
	su aree e immobili privati (fino ad un massimo di 180 giorni)		parte		
177	Autorizzazione temporanea di vendita in occasione di fiere, mercati o riunioni straordinarie (fino ad un massimo di 59 giorni complessivi per soggetto)	art. 1 comma 11 D.M. 375/88	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
178	Vidimazione annuale, facoltativamente richiesta dal piano o da delibera consiliare, per le autorizzazioni comunali	art. 45 D.M. 4/8/88 n. 375	D'ufficio	Vidimazione	Fissato dal piano
179	Controllo attivazione esercizio commerciale	art. 31 L. 426/71	D'ufficio	Verbale di constatazione inizio attività o Provvedimento di decadenza dell'autorizzazione	6 mesi
180	Controllo attivazione centri commerciali e vendita al dettaglio, con superficie superiore a parametri stabiliti	art. 31 L. 426/71	D'ufficio	Verbale di constatazione inizio attività o Provvedimento di decadenza dell'autorizzazione	12 mesi
181	Comunicazione Segretario Comunale nuove autorizzazioni, trasferimento di gestione e di titolarità attività commerciali	art. 8 L. 12.8.93 n. 310	D'ufficio	Comunicazione	20 giorni
182	Vendita a domicilio mediante incaricati o con illustrazione di cataloghi	art. 36 L. 426/71 art. 52 D.M. 375/88	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
183	Attività commerciali e produttive marginali di associazione di volontariato	art. 5 L. 11.8.91 n. 266	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	30 giorni
184	Esposizione e vendita opere di scultura e pittura da parte degli stessi artisti	art. 1 L. 20.11.71 n. 1062	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
185	Distribuzione al pubblico di merci a mezzo apparecchi automatici, non effettuata negli esercizi di vendita o immediate vicinanze	artt. 35 e 51 L. 426/71	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	60 giorni
186	Distribuzione di merci in spacci interni non aperti al pubblico	art. 34 L. 426/71	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
187	Orari di apertura vendita al minuto	art. 1 comma 4 L. 27.3.87 n. 121 art. 36 L. 8.6.90 n. 142	Ad iniziativa di parte	Ordinanza o Provvedimento regolamentare	di legge
188	Revoca autorizzazione soggetto fallito	art. 31 lettera c) e 39 L. 426/71 R.D.16/3/42 n. 267	D'Ufficio	Provvedimento di revoca	15 giorni dalla conoscenza
189	Chiusura esercizio soggetto fallito	art. 31 lettera e) e 39 L. 426/71 R.D. 16/3/42 n. 267	D'Ufficio	Provvedimento di revoca	5 giorni
190	Vendita prodotti di ottica e/o prodotti delle arti ausiliarie alle professioni sanitarie	art. 6 R.D. 31.5.28 n. 1334 art. 61 comma 7 D.M. 4.8.88 N. 375	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	45 giorni
191	Autorizzazione sanitaria per vendita carne (spacci)	art. 29 R.D. 20.12.28 n. 3298	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	15 giorni dalla comunicazione dell'ULSS di esito positivo
192	Autorizzazione per vendita carne fresca (spacci)	art. 24 L. 426/71 – art. 4 L. 4.4.64 n. 171	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	15 giorni dalla comunicazione dell'ULSS di esito positivo
193	Vendita funghi spontanei freschi	art. 16 L.352/93 All. I Regolamento 376/95	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
194	Vendita funghi coltivati freschi	art. 24 L. 426/71 all. 5 Regolamento 376/95	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
195	Vendite di liquidazione	L. 19.3.80 n.80	Ad iniziativa di parte	Comunicazione a mezzo lettera raccomandata	15 giorni prima dell'inizio
196	Vendite di fine stagione	L. 19.3.80 n. 80	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	25 giorni prima dell'inizio
197	Vendite promozionali prodotti tabella IX	L. 19.3.80 n. 80	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	5 giorni prima dell'inizio
198	Revoca autorizzazione commerciale a seguito vendita di liquidazione effettuata per cessata attività o rinuncia una o più tabelle	L. 19.3.80 n. 80	D'Ufficio	Provvedimento di revoca	5 giorni
199	Revoca autorizzazione commercio su aree private	art. 31 L. 426/71	D'Ufficio	Provvedimento di revoca	di legge
200	Decadenza dal diritto di esercitare l'attività	art. 49 L. 426/71 - D.M. 375/28	D'Ufficio	Provvedimento di decadenza	di legge
201	Revoca autorizzazione su aree pubbliche	art. 5 L. 112/91	D'Ufficio	Provvedimento di decadenza	di legge

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
202	Sospensione autorizzazione commercio per gravi violazioni su segnalazione UPICA	art. 6 L. 112/91	D'Ufficio	Provvedimento sospensivo (fino a massimo 60 giorni)	5 giorni
203	Vendita carni congelate e scongelate, per esercizi già in possesso di autorizzazione o per grandi strutture di vendita	art. 3 L. 4.4.64 n. 171 e succ. art. 3 L. 18.5.77 n. 63 art. 11 comma 5 D.L. 17.1.77 n. 3	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	60 giorni
204	Vendita carni congelate e scongelate, per esercizi privi di autorizzazione	art.3 L.4.4.64 n.171 e succ. – art.3 L. 18.5.77 n.63 – art.11 c.5 D. L. 17.1.77 n.3–art. 2 L.11.6.71 n.426	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	60 giorni
205	Individuazione spazi destinati all'esercizio del commercio su aree, e criteri di assegnazione	art. 3 comma 4 L. 112/91 art. 32 L. 142/90	D'Ufficio	Delibera consiliare	di legge
206	Individuazione spazi destinati a posteggi, e criteri di assegnazione	art. 3 comma 4 L. 112/91 art. 32 L. 142/90	D'Ufficio	Delibera consiliare	30 giorni
207	Individuazione spazi destinati ad agricoltori, e criteri di assegnazione	art. 3 comma 4 L. 112/91 art. 32 L. 142/90	D'Ufficio	Delibera consiliare	30 giorni
208	Assegnazione spazi destinati all'esercizio del commercio su aree, a posteggi, ad agricoltori	art. 3 comma 4 L. 112/91 art. 32 L. 142/90 - criteri fissati dal Consiglio Comunale	Ad iniziativa di parte	Determinazione	60 giorni
209	Affittacamere	TULPS n. 773/31 art. 108	Ad iniziativa di parte	Comunicazione, silenzio assenso o presa d'atto	30 giorni
210	Discoteche, night club, sale da ballo, circoli	art. 68 TULPS n. 773/31	Ad iniziativa di parte	Silenzio assenso	60 giorni
211	Agenzie di viaggio e di turismo	art. 9 L. 17.5.83 n. 217 - Direttiva CEE 90/314 - D.Lgs. 17.13.95 n.111	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
212	Agriturismo	art. 8 L. 5.12.85 n. 730 - L.R. 18.9.97 n. 9	Ad iniziativa di parte	Denuncia inizio attività	120 giorni
213	Alberghi diurni	art. 86 T.U.L.S.	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	10 giorni
214	Alberghi, Motels, pensioni e locande	art. 231 TULPS n. 1265/34 art. 68 TULPS n. 65	Ad iniziativa di parte	Silenzio assenso	60 giorni
215	Apparecchi radio, televisivi ed elettrogrammofoni (Juke-boxes, videocassette) installazione in pubblico esercizio	art. 68 TULPS	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	15 giorni
216	Licenza per installazione impianto di ascensore o montacarichi	art. 60 TULPS L.24.10.42 n.1415 – art.19 DPR 616/77 – DPR n.1767/51 – D.P.R. n.1497/63	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
217	Rinnovo Licenza per installazione impianto di ascensore o montacarichi	art. 60 TULPS L.24.10.42 n. 1415 art. 19 D.P.R. 616/77 - D.P.R 24.12.1951 n. 1767 - D.P.R. 29.05.1963 n. 1497	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	rinnovo annuale Tipo A-B biennale Tipo C quadriennale tipo D
218	Licenza per esercizio ascensore o montacarichi	art. 60 TULPS L.24.10.42 n.1415 - art. 19 D.P.R. 616/77 – DPR 1767/51 - DPR n. 1497/63	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	15 giorni dopo il collaudo
219	Bagni marini, fluviali, lacuali, piscine pubbliche	art. 68 TULPS art.19 c.4 DPR 616/77 - art.24 DPR n. 854/55	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
220	Somministrazione di alimenti e bevande	art. 49 L. 25.8.91 n. 287	Ad iniziativa di parte	Silenzio assenso	60 giorni
221	Guida turistica, interprete, ecc.	art. 11 L. 17.05.1983 n. 217	Ad iniziativa di parte	Comunicazione inizio attività	10 giorni
222	Sale di biliardo, giochi leciti, apparecchi automatici e semiautomatici da gioco	art. 86 e 110 TULPS art. 19 n. 8 D.P.R. 616/77	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione	30 giorni
223	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	L. 25.8.91 n. 287 artt. 3 e 7 L. 11.6.71 n. 426 art. 24 D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 49	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
224	Rivendita di giornali e riviste	L. 5.8.81 n. 416 art. 14 – DPR n.268/82 art.26 – DPR n.616/77 art.54 lett.g – D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 50	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
225	Installazione ed esercizio di impianti di distribuzione automatica di carburante	L. 23.2.50 n. 170 art. 2 – L. 2.7.57 n.474 art.3 - L. 18.12.70 n.1034 - DPR 27.10.71 n.1269 - DPCM 11.9.89 - DPR n.616/77 art.54 – D.P.R. 9.05.1994 n. 407	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	150 giorni
226	Trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti ubicazione delle	L.2.4.68 n.475 artt.1 e ss. – R.D. 27.7.34 n.1265 – DPR 21.8.71 n.1275	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio	60 giorni

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
	farmacie	- L. 22.12.84 n. 892 - L. 8.11.91 n.362 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 52		assenso	
227	Apertura locali pubblico spettacolo	R.D.18.6.31 n.773 art.80 - R.D. 6.5.40 n.635 artt.116 e ss.- D.P.R. 24.7.77 n.616 art.19 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 53	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
228	Riprese fotografiche e filmate	L.D. 29.3.23 n.748 artt.1 e 2 - D.P.R. 24.7.77 n.616 art.19 -R.D. 18.6.31 n.773 art.76 - D.P.R. 9.05.1994 n.407 Tabella c) n. 54	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	10 giorni
229	Esercizio, trasferimento o ampliamento di laboratori e depositi alimentari	L. 30.4.62 n.283 art. 2 - D.P.R. 26.3.80 n.327 artt.25 e ss. - DPR 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 57	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
230	Subingresso in attività di laboratori e depositi alimentari con modifiche strutturali	L.30.4.62 n. 283 art.2 - D.P.R. 26.3.80 n.327 artt.25 e ss. - DPR 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 49	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
231	Esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	R.D.18.6.31 n.773 art.111 - DPR 24.7.77 n. 616 art. 19 - DPR 9.05.94 n. 407 Tabella c) n. 59	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
232	Trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	R.D. 18.6.31 n. 773 art. 111 DPR 24.7.77 n. 616 art. 19 - DPR 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 60	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
233	Subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	R.D. 18.6.31 n. 773 art. 111- D.P.R. 24.7.77 n.616 art.19 -DPR 9.05.1994 n.407 Tabella c) n. 61	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
234	Commercio su aree pubbliche autorizzazione di tipo A	L.11.6.71 n.426 artt.24 e ss. - L.28.3.91 n.112 art.2 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 62	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
235	Esercizi di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc.)	R.D. 18.6.31 n.773 art. 68 - DPR 24.7.77 n.616 art.19 - DPR 9.05.1994 n.407 Tabella c) n. 63	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
236	Esercizio di bar-ristorazione all'interno di locali di pubblico trattenimento come attività complementare	L. 25.8.91 n.287 art.3 - L. 30.4.62 n.283 art.2 - D.P.R. 26.3.80 n.327 artt.6 e ss - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n.64	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
237	Esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi	R.D. 18.6.31 n.773 art.86 - D.P.R. 24.7.77 n.616 art.19 - L. 17.5.83 n.217 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 65	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
238	Attività relative alla balneazione e agli stabilimenti di bagni	R.D. 18.6.31 n.773 art.86 - R.D. 27.7.34 n.1265 art.194 - D.P.R. 24.7.77 n.616 art.19, art.60 - DPR 9.5.94 n.407 Tabella c) n. 66	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
239	Pesca sportiva	R.D. 18.6.31 n. 773 art.86 D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 67	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
240	Sospensione attività di distribuzione carburante	L.18.12.70 n.1034 art.16 - D.P.R. 27.10.71 n.1269 art.26 - D.P.C.M. 11.9.89 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 68	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
241	Esercizio taxi	D.Lgs.30.4.92 n.285 art.86 - D.P.R. 9.05.1994 n.407 Tabella c) n. 69	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
242	Esercizio di autorimessa	R.D. 18.6.31 n.733 art.86 - R.D. 6.5.40 n.635 artt.152 e ss. - DPR 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 70	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
243	Trasferimento di sede esercizio di autorimessa	R.D.18.6.31 n.733 art.86 - R.D. 6.5.40 n.635 artt.152 e ss. - DPR 9.05.1994 n.407 Tabella c) n.71	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
244	Ampliamento di autorimesse e parcheggi	R.D.18.6.31 n.733 art.86 - R.D. 6.5.40 n.635 artt.152 e ss. - DPR 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 72	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
245	Noleggio autoveicoli con conducente	R.D. 18.6.31 n.733 art. 86 - R.D. 6.5.40 n.635 artt.152 e ss. - D.Lgs.30.4.92 n.285 art.85 - DPR 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 73	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	30 giorni
246	Noleggio autoveicoli senza conducente	R.D. 18.6.31 n.733 art.86 - R.D. 6.5.40 n.635 artt.152 e ss. - D.Lgs 30.4.92 n.285 art.84 - DPR 9.5.94 n.407 Tabella c) n. 74	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
247	Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli senza conducente	D.Lgs. 30.4.92 n. 285 art. 84 D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 75	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	120 giorni
248	Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	D.Lgs. 30.4.92 n. 285 art. 85 D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 76	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	120 giorni
249	Interventi di manutenzione straordinaria nell'attività edilizia residenziale	L. 5.8.78 n. 457 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 77	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	90 giorni
250	Attività paracaricativa	R.D.18.6.31 n.773 - D.P.R. 25.7.77 n.616 art.60 - D.P.R. 9.05.1994 n. 407 Tabella c) n. 78	Ad iniziativa di parte	Autorizzazione ovvero oltre il termine massimo silenzio assenso	60 giorni
251	Certificati anagrafici	Regolamento anagrafico	Ad iniziativa di parte	Certificazione	Immediatamente salva motivazione impossibilità
252	Dichiarazione sostitutiva	L. 4.01.68 n. 15 - DPR 25.1.94 n. 130	Ad iniziativa di parte	Autentica	Immediatamente salva motivazione impossibilità
253	Autentiche di firma e copie da produrre alla P.A.	L. 4.01.68 n. 15 - DPR 25.1.94 n. 130	Ad iniziativa di parte	Autentica	Immediatamente salva motivazione impossibilità
254	Rilascio carta identità	R.D. 18.1.31 n. 773 - DPR 6.8.74 n. 649	Ad iniziativa di parte	Rilascio documento	3 giorni
255	Rilascio tessera sanitaria	DPR 327/80 art. 14 - L. 30.04.62 n. 283	Ad iniziativa di parte	Rilascio documento	1 giorno
256	Rilascio libretto lavoro	L. 17.10.87 n. 977 - DPR 4.01.71 n. 36	Ad iniziativa di parte	Rilascio documento	1 giorno
257	Redazione pratica rilascio passaporto per estensione certificato NA minori valido per l'estero	L. 21.11.67 n. 1185 - DPR 6.08.74 n. 649 - circ. 3/82 - 10/85	Ad iniziativa di parte	Invio pratica alla Questura per rilascio permesso estero	3 giorni
258	Variazioni anagrafiche per cambio abitazione immigrazione emigrazione	L. 24.12.54 n. 1228 - DPR 30.05.89 n. 223	Ad iniziativa di parte	Provvedimento di iscrizione o cancellazione	10 giorni
259	Annotazioni a margine ed in calce agli atti di stato civile	artt. 88-89-133-150 Ordinamento Stato Civile	D'ufficio o ad iniziativa di parte	Annotazione	30 giorni
260	Annotazioni concernenti convenzioni patrimoniali tra i coniugi	artt. 162-163 Codice Civile	D'ufficio o ad iniziativa di parte	Annotazione	5 giorni
261	Gestione anagrafe pensionati	L. 21.7.65 art. 34 n. 903	Ad iniziativa di parte	Annotazioni	entro 3 giorni
262	Adempimenti per cambio abitazione o residenza relativi a persone titolari di patenti di guida	DPR 19.4.94 N. 575 - Circ.Min.Int. 72/96 n. protocollo n. 09601060-15100/305	Ad iniziativa di parte	Comunicazione	di solito una volta al mese in base alle pratiche di res.za perfezionate
263	Rilascio stati famiglia originari	DPR 223/89 art. 35	Ad iniziativa di parte	Certificazione	8 giorni
264	Ricerche, informazioni, certificati di archivio	DPR 223/89	Ad iniziativa di parte	Certificazione	8 giorni
265	Rendicontazione gestione diritti di segreteria	art.27 L. 131/83 Circ. MIACEL 10/83	D'Ufficio	Certificazione	mensile
266	Revisione anagrafe in occasione del censimento decennale	art. 46 e segg. DPR 223/89	D'Ufficio	Aggiornamento anagrafico	di legge
267	Adempimenti relativi ai vari censimenti	Circ. 31.10.91 n. 52	D'Ufficio	Aggiornamento anagrafico	di legge
268	Gestione AIRE: iscrizioni, cancellazioni, aggiornamenti, rilascio certificati ecc.	L. 27.10.88 n. 470 - DPR 6.09.89 n. 323	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Vedi anagrafe corrente	di legge
269	Formazione elenchi giudici popolari Corte d'Assise e d'Appello	L. 10.04.51 n. 287	D'Ufficio	Redazione/aggiornamento elenchi	di legge
270	Formazione liste di leva : compilazione schede personali - formazione lista - pubblicazione all'albo dell'elenco dei giovani compresi nella lista - invio lista all'Ufficio Leva ecc. - successivo aggiornamento lista con aggiunzioni giovani sulla lista stessa	artt. 34-41 DPR 237/64 L. 31.5.75 n. 191 art. 41 DPR 237/64 artt. 42-43 DPR 237/64	D'Ufficio	Di legge	di legge
271	Visita psico-attitudinale : • pubblicazione manifesto chiamata alla leva • redazione e notifica precetto • consegna cartolina verde/viaggio	in conformità all. 7 Reg. 6.6.40 n. 1481 art. 49 DPR 237/64 art. 56 DPR 237/64	D'Ufficio	Di legge	di legge

	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
	<ul style="list-style-type: none"> • corrispondenza con i vari consolati per i residenti all'estero 				
272	Rilascio certificato comprovante esito leva	art. 371 Reg. 1481/1940	Ad iniziativa di parte	Certificato	immediatamente salva impossibilità
273	Gestione ruoli matricolari <ul style="list-style-type: none"> • compilazione • completamento • variazioni • segnalazione al distretto dei militari in congedo deceduti • archiviazione ruoli • regolare tenuta Registro RENITENTI (Pubblicazione lista – aggiunzioni -depenamenti ecc.) 	Capo XXX RD 1133/42 art. 993 Reg. di cui sopra art. 996 Reg. “ art. 998 Reg. “ art. 1002 Reg. “ art. 1 lett. A) e art. 113 DPR 237/64 DPR 237/64 art. 1089 Reg. 3.4.42 n. 1133	D'Ufficio	Di legge	di legge
274	Esame domande per dispensa, ritardo o rinvio servizio militare (per quanto di competenza)	DPR 237/64 L. 11.8.91 n. 269	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Certificazioni	15 giorni
275	Iscrizione atti stato civile <ul style="list-style-type: none"> • denuncia di nascita • pubblicazioni di matrimonio • celebrazione matrimonio civile • atti di cittadinanza • denuncia di morte 	art. 67 RD 1238/39 L. 15.5.97 n. 127 art. 91 RD 1238/39 art. 126 RD 1238/39 e segg. art. 59 RD 1238/39 art. 138 RD 1238/39	Ad iniziativa di parte o d'Ufficio	Redazione atto	di legge
276	Trascrizione atti stato civile provenienti da altri Comuni	DPR 396/2000	Ad iniziativa di parte	Trascrizione atto	20 giorni
277	Trascrizione sentenze varie: per scioglimento o annullamento matrimonio per dichiarazione morte presunta ecc.	art. 125 RD 1238/39 art. 137 RD 1238/39	Ad iniziativa di parte	Trascrizione atto	30 giorni
278	Rilascio libretto internazionale di famiglia	D.M. 18.10.78 – Cic. Min. Funz. Pubbl. 5.8.89 n. 36970/18.3.2	Ad iniziativa di parte	Compilazione libretto	7 giorni data richiesta
279	Gestione diritti Stato Civile	art. 192 RD 1238/39	D'Ufficio	Rendiconto	mensile
280	Redazione indici annuali e decennali	artt. 33-34 RD 1238/39	D'Ufficio	Indici	di legge
281	Trascrizione atti stato civile provenienti dall'estero, anche con riferimento alle richieste di esecuzione di ordinanze/sentenze dei Tribunali italiani e relativi atti presupposti e consequenziali	DPR 396/2000	Ad iniziativa di parte	Trascrizione atto	180 giorni