

COMUNE DI CERESOLE D'ALBA
Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO

**IN MATERIA DI TERMINE E DI
RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI
AMMINISTRATIVI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del
13 novembre 1997**

Integrazione tabella con deliberazione n. 12/CC del 25/06/2020

INDICE E SOMMARIO

CAPO I - Indicazioni preliminari

Art. 1 - Definizioni

CAPO II - Oggetto

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

CAPO III - Termine del procedimento

Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento

Art. 4 - Decorrenza del termine

Art. 5 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

CAPO IV - Responsabile del procedimento

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Art. 7 - Funzioni del responsabile

CAPO V - Partecipazione al procedimento

Art. 8 - Comunicazione dell'avvio del provvedimento

Art. 9 - L'intervento volontario

Art. 10 - Modalità di partecipazione

Art. 11 - Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

CAPO VI - Limiti applicativi

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

CAPO VII - Disposizioni finali

Art. 13 - Integrazione e modificazione del regolamento

Art. 14 - Modalità attuative

Art. 15 - Pubblicità

Capo I - Indicazioni preliminari

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per "legge" si intende la L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La tabella allegata costituisce parte integrante del presente regolamento.

Capo II - Oggetto

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento uniforma le procedure amministrative del Comune ai principi della legge e dello Statuto comunale.
2. Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte, di competenza del Comune.

Capo III - Termine del procedimento

Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento

1. La tabella allegata indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con altra legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.
2. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia contenuto nella tabella, deve intendersi non superiore a sessanta giorni,
3. Il termine previsto è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune.
4. Il termine previsto non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa di efficacia dell'atto, di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.

Art. 4 - Decorrenza del termine

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

Art. 5 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

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

2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo IV, ne dà comunicazione al richiedente entro venti giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.
3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla successiva data di ricevimento degli atti di integrazione richiesta.
4. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al secondo comma, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

Capo IV - Responsabile del procedimento

Art. 6 - Responsabile del procedimento

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

Art. 7 - Funzioni del responsabile

1. Il responsabile del servizio può affidare ad altro dipendente addetto al servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
2. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti alle applicazioni delle disposizioni della L. 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il servizio competente ed il nominativo del responsabile del procedimento, sono comunicati ai soggetti di cui all'art.7 della legge e su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della legge.

Capo V - Partecipazione al procedimento

Art. 8 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.
2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, l'indicazione del servizio competente, il nominativo del responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti. Tale termine È pari ai due terzi dell'intera durata del procedimento.

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

Art. 9 - L'intervento volontario

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.
2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dello interveniente.
3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare allo interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 8, secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

Art. 10 - Modalità di partecipazione

1. Gli interessati possono prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti in corso, che li riguardano.
2. Gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.
3. Nel corso del procedimento e comunque non oltre il termine previsto nel comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali.
4. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

Art. 11 - Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dai soggetti di cui gli artt. 7 e 9 della legge, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Capo VI - Limiti applicativi

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

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge, le disposizioni contenute nel Capo V non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale diretta alla emanazione di atti

normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Capo VII - Disposizioni finali

Art. 13 - Integrazione e modificazione del regolamento

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

Art. 14 - Modalità attuative

1. Ciascun servizio, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, È tenuto ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.
2. La Segreteria del Comune sovrintende alla applicazione delle norme contenute nel presente regolamento impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali.

Art. 15 - Pubblicità

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

TABELLA

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

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

		Tributi
Trascrizione matrimoni religiosi, collaborazione matrimonio civile	10 gg 30 gg	Responsabile Servizio Demografici
Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Pubblicazioni di matrimonio	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Annotazione a margine degli atti di matrimonio	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Annotazione delle convenzioni matrimoniali (artt. 162 e 163 c.c.)	20 gg	Responsabile Servizio Demografici
Denuncia di nascita	5 gg	Responsabile Servizio Demografici
Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Annotazioni a margine degli atti di nascita	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Iscrizione atti di morte	5 gg	Responsabile Servizio Demografici
Trascrizione atti di morte	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Annotazione a margine dell'atto di morte	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Rettifiche d'ufficio atti di stato civile	30 gg	Responsabile Servizio Demografici
Riconoscimenti - legittimazioni	20 gg	Responsabile Servizio Demografici
Annotazione di divorzi su atto di nascita e matrimonio, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Rilascio C.I.	2 gg	Responsabile Servizio Demografici
Formazione lista di leva	30 gg	Responsabile Servizio Demografici
Formazioni ed aggiornamento ruoli matricolari	20 gg	Responsabile Servizio Demografici
Aggiornamenti lista di leva per cancellazioni, e rettifiche	10 gg	Responsabile Servizio Demografici
Cancellazione dal registro della popolazione residente per irreperibilità	30 gg	Responsabile Servizio Demografici
Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	30 gg	Responsabile Servizio Demografici
Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	30 gg	Responsabile Servizio Demografici

Iscrizione anagrafica temporanea	15 gg	Responsabile Servizio Demografici
Iscrizione AIRE	15 gg	Responsabile Servizio Demografici
Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	15 gg	Responsabile Servizio Demografici
Rimborso alle UU.SS.LL. per esenzione servizio farmaceutico	30 gg	Responsabile Socio Assistenza
Concessione di contributi per retta ad anziani ospiti di case di riposo pubbliche e private	30 gg	Responsabile Socio Assistenziale
Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti	30 gg	Responsabile Socio Assistenziale
Concessione contributi economici vari	30 gg	Responsabile Socio Assistenziale
Concessione di contributi per servizio mensa e di trasporto per alunni frequentanti le scuole dell'obbligo	30 gg	Responsabile Servizio Scolastico
Autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rinnovo annuale dell'autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	2 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione al trasferimento e sub ingresso di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	10 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione all'esercizio della professione di interprete, guida turistica, accompagnatore turistico, guida alpina e relativo rinnovo annuale	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione all'esercizio di mestieri girovaghi	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rinnovo all'esercizio di mestieri girovaghi	20 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rilascio autorizzazione commercio fisso generi alimentari	90 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rilascio autorizzazione commercio fisso generi non alimentari	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Voltura autorizzazione di commercio	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Revoche autorizzazione commercio fisso	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rilascio autorizzazione pubblici esercizi	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Voltura autorizzazione pubblici esercizi	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti, trasferimenti e aggiunte di altre voci	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa

Autorizzazione alla sospensione delle attività autorizzate	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione di vendita mediante apparecchi automatici	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Procedimenti disciplinari per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio	15 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazioni per l'installazione di video - giochi	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Concessione di occupazione di suolo pubblico	15 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Aggiornamento delle autorizzazioni di esercizio commerciale a seguito di comunicazioni delle camere di commercio	15 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione di vendita a cooperative di consumo a spacci interni	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazioni a voltture al commercio su aree pubbliche	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazioni di spettacolo viaggianti	15 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazioni voltture per gestione edicole	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc..)	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Concessione di suolo pubblico per l'esercizio spettacolo viaggiante	15 gg	Resp. Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rilascio permessi per sosta autoveicoli in apposita zona	15 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Concessione installazione impianti distribuzione carburanti e successivi atti di modificazione	60 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Licenza per esercizio di autorimessa e successivi atti modificativi	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente, e successivi atti modificativi	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Rilascio licenze per esercizio ascensori	10 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Concessione passo carraio	10 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazioni sanitarie	30 gg	Resp. Uff. Commercio e Polizia Amministrativa
Autorizzazioni edilizia	60 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico

Concessione in sanatoria	60 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Concessione edilizia	60 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Rilascio certificato abitabilità	60 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Rilascio certificati di destinazione urbanistica	15 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Rilascio certificati di destinazione d'uso	15 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Rilascio certificati I.V.A. agevolata	15 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Sopralluogo a richiesta di privati	15 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Cambio di intestazione di concessione/autorizzazione edilizia	60 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Dichiarazione di decadenza di autorizzazione concessione edilizia	30 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre	30 gg	Istruttore Tecnico – Addetto Servizio Urbanistico
Concessioni loculi	10 gg	Responsabile Servizi Cimiteriali
Rimborsi loculi retrocessi	60 gg	Responsabile Servizi Cimiteriali
Concessioni aree	60 gg	Responsabile Servizi Cimiteriali
Autorizzazione per estumulazione ed esumazione di salme	20 gg	Responsabile Servizi Cimiteriali
Riconoscimento della cittadinanza italiana ai discendenti di cittadini italiani	180 gg	Responsabile Servizi Demografici
Trascrizione di atti e provvedimenti formati all'estero	180 gg	Responsabile Servizi Demografici