

COMUNE DI LURATE CACCIVIO

Provincia di Como

REGOLAMENTO

**PER LA DETERMINAZIONE PER CIASCUN TIPO
DI PROCEDIMENTO DEL TERMINE ENTRO CUI IL PROCEDIMENTO
MEDESIMO DEVE CONCLUDERSI E DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E DEL PROVVEDIMENTO FINALE**

¹Legge 7 agosto 1990, n°241 - art.2, comma 2° - ed art. 4, comma 1°

INDICE DEGLI ARTICOLI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Nozione di procedimento
- Art. 3 - Fasi del procedimento
- Art. 4 - Tipologia dei procedimenti
- Art. 5 - Individuazione dell'autorità competente
- Art. 6 - Criterio di massima per la determinazione della unità organizzativa responsabile dei singoli procedimenti
- Art. 7 - Compiti del funzionario responsabile del procedimento
- Art. 8 - Criterio di massima per la determinazione del termine entro cui il procedimento deve concludersi
- Art. 9 - Criterio metodologico
- Art. 10 - Procedimento di accertamento e di certificazione
- Art. 11 - Procedimenti autorizzatori
- Art. 12 - Procedimenti concessori
- Art. 13 - Procedimenti contrattuali
- Art. 14 - Procedimenti erogatori
- Art. 15 - Procedimenti consultori
- Art. 16 - Procedimenti deliberativi ordinari (non compresi nelle altre tipologie)
- Art. 17 - Procedimenti di gestione
- Art. 18 - Procedimenti d'indirizzo
- Art. 19 - Procedimenti istitutori
- Art. 20 - Procedimenti di nomina e designazione
- Art. 21 - Procedimenti di normazione generale
- Art. 22 - Procedimenti ordinatori
- Art. 23 - Procedimenti organizzatori
- Art. 24 - Procedimenti programmatori
- Art. 25 - Procedimenti di 2° grado
- Art. 26 - Procedimenti tipici (non classificati)
- Art. 27 - Ricorsi
- Art. 28 - Pubblicità
- Art. 29 - Sanzioni
- Art. 30 - Entrata in vigore

CAPO I - PRINCIPI SUL PROCEDIMENTO

Art. 1 - Oggetto

In esecuzione degli artt. 2 comma 2° e art. 4 comma 1° della legge 07.08.1990 n° 241, il presente Regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento:

- il termine entro cui il procedimento medesimo deve concludersi;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale;
- l'unità responsabile del provvedimento finale.

Art. 2 - Nozione di procedimento

Ai fini del presente regolamento, per procedimento si intende la sequenza di atti compiuti dai soggetti privati e dagli organi del comune tutti rivolti all'emanazione di un provvedimento amministrativo ed alla produzione dei suoi effetti propri.

Art. 3 - Fasi del procedimento

I procedimenti amministrativi che hanno luogo nel Comune, per l'esercizio dei poteri e delle attività sue proprie, sono caratterizzati dalle seguenti fasi:

a) Fase di iniziativa, che comprende ogni atto propulsivo, d'iniziativa (istanze, proposte, ricorsi) o d'iniziativa d'ufficio (autonomia, richieste) con cui inizia il procedimento.

b) Fase istruttoria, che comprende quegli atti del Comune (accertamenti tecnici, ispezioni, ordini di esibizione, richiesta di informazioni, contestazioni) e del privato (presentazione di opposizioni, deduzioni, controdeduzioni, indicazioni di mezzi di prova idonei; risposte a quesiti o questionari; integrazione di documenti) tutti volti all'acquisizione e valutazione di ogni elemento necessario all'emissione del provvedimento finale.

Il responsabile di tale fase è indicato, dal presente regolamento, per ogni tipo di procedimento.

c) Fase pre-decisoria, che comprende quegli atti autonomi intermedi (giudizi sulla idoneità dei candidati; valutazioni relative a persone, cose, fatti, relazioni; i pareri espressi dagli organi dotati di competenze consultive; i pareri partecipativi obbligatori di enti e associazioni esponenziali di categorie e gruppi) tutti preordinati all'adozione del provvedimento finale.

d) Fase costitutiva, nella quale è posto in essere, entro il termine stabilito nel presente Regolamento, il provvedimento finale, da parte di un ufficio individuale (segretario comunale, dirigente), di un organo monocratico (Sindaco) o di un organo collegiale (Consiglio Comunale, Giunta Municipale).

e) Fase integrativa dell'efficacia, che comprende quegli atti o operazioni che di volta in volta occorrono perché l'effetto giuridico del provvedimento possa prodursi e divenire operante (controllo, pubblicazione, comunicazione, notificazione).

Art. 4 - Tipologia dei procedimenti

Tra la varia gamma di classificazione dei procedimenti individuati dalla dottrina con riferimento alla natura, alla funzione, all'autorità competente ed ai risultati in vista dei quali i procedimenti si svolgono, il presente regolamento accede alla classificazione per natura del procedimento, ritenuta funzionale ai fini della determinazione del termine e dell'unità organizzativa responsabile.

Pertanto la tipologia dei procedimenti adottata con il presente regolamento è la seguente: procedimenti di accertamento e certificazione, autorizzatori, concessori, contrattuali, erogatori, di gestione d'indirizzo, istitutori, di nomina e designazione, di normazione generale, ordinatori, organizzatori, programmatori, di 2° grado, tipici.

Per i procedimenti disciplinati direttamente da legge o da altro regolamento si fa rinvio, di volta in volta, alla legge od al regolamento che li disciplina a norma degli artt. 2 comma 2° ed art. 4 comma 1° della Legge 241/90.

Art. 5 - Individuazione dell'autorità competente

L'individuazione dell'autorità competente ad adottare gli atti finali dei singoli procedimenti è determinata con riferimento alle disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali che qui in sintesi si richiamano:

a) Sono di competenza del Sindaco tutti gli atti e provvedimenti di natura prevalentemente dichiarativa, ma anche autorizzatoria, costitutiva e concessoria, che il Sindaco è tenuto a compiere sulla base di leggi e di regolamento, come stabilito negli artt. 36 e 38 della Legge 142/90

b) Sono di competenza del Consiglio Comunale gli atti e provvedimenti di programmazione generale, di indirizzo e promozione, relativi alle materie espressamente indicate nell'art. 32 della L. 142/90.

c) Sono di competenza della Giunta comunale, secondo il principio residuale stabilito dall'art. 35 della L. 142/90 "tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle legge o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti.

d) Sono di competenza dei funzionari i poteri di gestione amministrativa specificati nell'art. 51 della L. 142/90, secondo le modalità stabilite nello statuto.

e) Sono di competenza del Segretario Comunale gli atti di spettanza dei funzionari dirigenti e gli altri di sovrintendenza, coordinamento e di esecuzione indicati nell'art. 52 della legge 142/90.

Art. 6 - Criterio di massima per la determinazione dell'unità organizzativa responsabile dei singoli procedimenti

L'individuazione dell'unità organizzativa responsabile dei singoli procedimenti è determinata con riferimento al criterio contenuto nel D.P.R. 24.07.1977 n° 616 che individua i seguenti settori fondamentali di competenze comunali:

- a) Ordinamento e organizzazione amministrativa.
- b) Assetto del territorio.
- c) Sviluppo economico.
- d) Servizi sociali.
- e) Area culturale.

Pertanto, nei successivi articoli, l'individuazione dell'unità organizzativa responsabile viene effettuata, di volta in volta:

- nell'area amministrativa per i procedimenti relativi alla organizzazione amministrativa.
- nell'area contabile dei procedimenti relativi allo sviluppo economico.
- nell'area tecnica per i procedimenti relativi all'assetto del territorio.
- nell'area dei servizi sociali per i procedimenti relativi ai servizi sociali.
- nell'area culturale per i procedimenti relativi ai servizi culturali.

Art. 7 - Compiti del funzionario responsabile del procedimento

A norma dell'art. 5 della L. 241/1990 il funzionario responsabile dell'istruttoria provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria.

L'assegnazione deve avvenire entro un termine brevissimo, in ogni caso, fino a quando non sia effettuata, è considerato responsabile il funzionario preposto all'unità organizzativa.

Nell'istruttoria del procedimento, il responsabile compie le attività di cui all'art. 16 della L. 241/1990 e precisamente:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità del procedimento, stabilisce cioè se il soggetto o l'organo proponente è abilitato all'iniziativa, se cioè ha una posizione legittimante, se è in possesso della capacità giuridica e di agire ed infine se ha interesse concreto e specifico all'iniziativa.
- b) Valuta i requisiti di legittimazione, accerta cioè, in relazione al provvedimento di cui si richiede l'emanazione, se sussistono i requisiti prescritti (possesso dei titoli e dei requisiti).
- c) Valuta ogni altro presupposto rilevante per l'emanazione del provvedimento.
- d) Accerta d'ufficio i fatti, accerta cioè tutte le circostanze di fatto mediante:
 - accertamenti tecnici che mirano ad accertare determinate circostanze o qualità rilevanti.
 - ispezioni, al fine di acquisire elementi relativi a luoghi, oggetti, funzionamenti dei servizi.
 - ordine di esibizione, che impone un comportamento attivo da parte del soggetto privato. ordinandogli la consegna di libri, registri ed ogni altra documentazione ritenuta utile.
 - richiesta di informazioni; attraverso la convocazione, l'invio di quesiti e questionari, richiede informazioni al privato, riservandosi di verificare la veridicità di tali informazioni.
 - richiesta di dichiarazione ed integrazione di documenti; di fronte ad una documentazione lacunosa e contraddittoria, può richiedere la rettifica e integrazione di istanze o documenti.
- e) propone l'indizione o, se il regolamento ex art. 5 Legge 142/90 gliene dà la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della L. 241/90.
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) trasmette gli atti all'autorità competente per l'adozione del provvedimento finale.

Art. 8 - Criterio di massima per la determinazione del termine entro cui il procedimento deve concludersi

Per omogeneità e semplificazione delle procedure amministrative, il presente Regolamento determina, in linea di massima, il termine entro cui ogni procedimento deve concludersi entro limiti temporali uniformi rispetto a quelli già stabiliti da leggi e regolamenti per procedimenti analoghi e ricompresi nella stessa tipologia.

CAPO II: I SINGOLI PROCEDIMENTI DEL COMUNE

Art. 9 - Criterio metodologico

Secondo il principio dottrinale della nominatività degli atti amministrativi, per il quale non può ammettersi l'emanazione da parte della Pubblica Amministrazione di provvedimento, se non nella ipotesi in cui la legge ne consenta espressamente o implicitamente l'emanazione, il presente regolamento nel presente capo, dall'art. 10 all'art. 26 esamina analiticamente i singoli procedimenti di competenza del Comune, raggruppati secondo la loro natura e determina per ciascuno l'autorità competente all'emanazione dell'atto, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria ed il termine entro cui il procedimento deve concludersi.

Ove le suddette determinazioni siano già stabilite da legge o da regolamenti, si ripetono, per memoria, sia la disposizione di rinvio e sia le singole determinazioni, contrassegnandole con l'asterisco.

Art. 10 - Procedimenti di accertamento e di certificazione

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di attestazioni relative a fatti, atti o qualità, che sono a conoscenza dell'Ente Comunale, contenute in documenti rilasciati agli interessati, o ad altri enti, destinati a far fede anche presso autorità e soggetti diversi rispetto all'autorità comunale che li ha emessi.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizzativa responsabile	termine per concludere il procedimento
1	convalida dei consiglieri eletti (art.34-L.142/90)	Consiglio	Ufficio Segreteria	1^ seduta 20 giorni
2	decisione sulle cause di ineleggib. e incompatibil. sopravvenute alle elez. (art.7c-c.3-S L.154/81)	Consiglio	Ufficio elettorale	30 gg. dall'iniziativa di parte o dall'iniziativa d'ufficio
3	certificato di bilancio (art.4 DL 318/86)	Sindaco Segretario Ragioniere	Ufficio Ragioneria	contestualmente al bilancio di previsione
4	certificato dei mutui	Sindaco Segretario Ragioniere	Ufficio Ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge
5	Certificazione del conto consuntivo (e rilevazione dati fisici e costi unitari servizi a gest. diretta)	Sindaco Segretario Ragioniere	Ufficio Ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge
6	certificato dei servizi pubblici a domanda individuale (DM 16.5.88)	Sindaco Segretario Ragioniere	Ufficio Ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge
7	certificazione sulla tassa di smaltimento rifiuti solidi urbani (DM 12.02.1988)	Sindaco Segretario Ragioniere	Ufficio Ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge
8	certificazione proventi servizio acquedotto (disp. annuali finanza locale)	Sindaco Segretario Ragioniere	Ufficio Ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge
9	attestazione di copertura finanziaria (art.55,c.5, L.142/90)	responsabile servizio finanziario	servizio finanziario	entro 3 giorni dalla comunicazione della proposta di deliberaz.
10	certificazioni e attestazioni anagrafiche (L.228/1954) (DPR223/1989)	Sindaco	Ufficio anagrafe	2 giorni dall'istanza (salvo diversi termini stabiliti dalla legge)
11	atti e certificazioni di stato civile (R.D.L.1258/1939)	Sindaco	Ufficio di stato civile	2 giorni dall'istanza (salvo diversi termini stabiliti dalla legge)
12	atti per la leva militare (DPR 237/64)	Sindaco	Ufficio leva	rinvio ai termini previsti nel DPR. 14.02.1964 n°237
13	adempimenti statistici (R.D.L. 431/1930)	Sindaco	Ufficio Tecnico	rinvio ai termini previsti dalla legge
14	dichiarazioni e attestazioni ex legge n°15/68	autorità - unità responsabile	Ufficio interessato all'istanza	termine come stabilito dal regolamento
15	pubblicità degli atti e deposito	Segretario comunale	Segretario comunale	rinvio ai termini previsti nelle apposite leggi e regolamenti

Art. 11 - Procedimenti autorizzatori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di un provvedimento con il quale si consente al richiedente l'esercizio di una attività in connessione ad un diritto soggettivo o ad una facoltà riconosciuta dall'ordinamento, purché non derivi un pregiudizio al pubblico interesse.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizzativa responsabile	termine per concludere il procedimento
1	autorizzazione allo scarico di pubbliche fognature (L.690/76)	Sindaco	Ufficio tecnico	entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
2	autorizzazioni cimiteriali (RD n°1592/1933)	Sindaco	Ufficio stato civile	entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
3	autorizz. commercio fisso (L. 426/71 - art.24)	Sindaco	Ufficio commercio	entro il termine stabilito dalla legge
4	autorizz. rivendita giornali (art.14 L.416/1981 e artt. 26-27-28 DPR n° 268/82)	Sindaco	Ufficio commercio	entro il termine stabilito dalla legge
5	licenze di pubbl. sicurezza (n°18) elencate nell'art.19 DPR 616/77	Sindaco	Ufficio polizia amministrativa	entro il termine stabilito dalla legge
6	autorizzazione edilizia (art.48 L.457/78)	Sindaco	Ufficio urbanistico	entro il termine stabilito dalla legge
7	autorizzazioni sanitarie ex art.13 L.833/78	Sindaco	Ufficio commercio	entro 90 giorni dalla presentazione domanda
8	autorizzazione all'esercizio di attività agroturistiche (legge n°730/1985)	Sindaco	Ufficio Affari generali	entro 90 giorni dalla presentazione domanda (trascorsi i quali è accolta)
9	autorizzazione al subappalto	Sindaco	Ufficio lavori pubblici	entro 15 giorni dalla richiesta
10	altre autorizzazioni di P.S. attribuite al Sindaco, in subordine al Prefetto(TU 773/1931)	Sindaco	Ufficio polizia municipale	entro 10 giorni dalla richiesta (salvo diverso termine stabilito da legge o regolamento)

Art. 12 - Procedimenti concessori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti o provvedimenti rivolti a far sorgere nei soggetti richiedenti posizioni giuridiche attive (in ordine alla costituzione di particolari status e diritti o a trasferire di poteri propri del Comune a terzi).

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizzativa respons.	termine per concludere il procedimento
1	concessioni comunali soggette a tassa (elenco DM 29.11.1978)	Sindaco	Ufficio polizia amministrativa	entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
2	concessione di pubblici servizi (art.32,2°c.,lett.f. legge 142/90)	Consiglio	Ufficio affari generali	entro 90 giorni dalla domanda o dall'iniziativa d'ufficio
3	concessione di opere pubbliche (costruzione o esercizio) - legge 17.2.1987,n°80 -	Consiglio	Ufficio tecnico	entro 90 giorni dalla domanda o dall'iniziativa d'ufficio
4	concessioni non espressamente previste in atti del Consiglio (art.32, c.2, lett.m L.142/90)	Consiglio	Ufficio interessato in relazione all'oggetto	entro 90 giorni dalla domanda o dall'iniziativa d'ufficio
5	concessioni previste in atti del Consiglio (art.32. c.2, lett.m., legge 142/90)	Giunta	Ufficio interessato in relazione all'oggetto	entro 90 giorni dalla domanda o dall'iniziativa d'ufficio
6	concessione edilizia (legge 28.01.1977, n°10-art.1)	Sindaco	Ufficio urbanistico	entro i termini previsti dalla normativa vigente
7	assegnazione area edilizia economica e popolare (art.35 legge 22.10.1971, n°865)	Consiglio	Ufficio urbanistico	entro 180 giorni dalla domanda o dalla iniziativa d'ufficio
8	assegnazione alloggi edilizia pubblica (DPR 30.12.1972, n°1035)	Sindaco	Ufficio urbanistico	entro 1 anno dalla data del bando
9	concessioni per le autolinee comunali (artt.4 e segg.L.10.4.1981, n°151)	Giunta	Ufficio Polizia Amm.va	entro 90 giorni dalla presentazione della domanda

Art. 13 - Procedimenti contrattuali

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di un provvedimento volto a regolare rapporti propri del Comune, sia di diritto civile e sia di diritto pubblico (beni, funzioni, servizi pubblici) con altri soggetti.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termini per concludere il procedimento
1	convenzioni tra Comune e Provincia (art.32, 2 c.,lett.d, legge 142/90)	Consiglio	ufficio contratti	entro 90 giorni dalla richiesta o dall'iniziativa d'ufficio
2	convenzione tra Comune ed altro Comune (art.32, 2 c.,lett.d, legge 142/90)	Consiglio	Ufficio contratti	entro 90 giorni dalla richiesta o dall'iniziativa d'ufficio
3	appalti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio (art.32, 2 c.,lett.m, legge 142/90)	Consiglio	Ufficio interessato in relazione all'oggetto	rinvio ai termini previsti nella legge di contabilità e nel Regolamento
4	incarichi di progettazione e/o Direzione Lavori (statuto e regolamento) fino approvaz.art.285 TU 383/34	Giunta	Ufficio lavori pubblici	30 giorni dalla data della iniziativa dell'ufficio o dell'organo proponente
5	appalti per costruzione opere pubbl. mediante pubbl.incanto o asta pubbl. (art.68-88 RD 23.05.1924,n°827)	Giunta	Ufficio lavori pubblici	rinvio ai termini stabiliti dalla legge di contabilità e dal Regolamento
6	appalti di opere pubbliche mediante licitazione privata (L. 2.2.1973, n°14 e succ. modif.)	Giunta	Ufficio lavori pubblici	rinvio ai termini stabiliti dalla legge 2 febbraio 1973, n°14
7	appalti di opere pubbliche mediante trattativa privata (art.12 legge 3.1.1978,n°1)	Giunta	Ufficio lavori pubblici	30 giorni dalla iniziativa d'ufficio
8	stipulazione dei contratti d'appalto (DPR 16.7.1962,n°1063, art.4)	Segretario o dirigenti	Ufficio contratti	30 gg.data delibera o dalla comunicazione/accettazione per trattativa privata o appalto-concorso
9	convenzioni per l'affidamento di attività o servizi (art.32,2 c.,lett.f, legge 142/90)	Consiglio	Ufficio interessato alla attiv. o servizi	30 gg. dalla domanda o dalla iniziativa dell'ufficio proponente
10	approvazione contratti del Comune (art.45, c.2, legge 142/90)	Giunta	Ufficio contratti	30 gg.dalla domanda o dall'iniziativa dell'ufficio proponente

Art. 14 - Procedimenti erogatori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di quei provvedimenti discrezionali o obbligatori (sovvenzioni, contributi di incentivazione, sussidi, indennità) che producono l'effetto di attribuire al soggetto richiedente un beneficio pecuniario.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizzativa responsabile	termine per concludere il procedimento
1	erogazioni di sovvenzioni a favore di Enti, istituti, aziende, soggetti per legge a vigil. comunale	Giunta	Ufficio servizi sociali	entro 60 giorni dalla domanda di sovvenzione o dall'iniziativa d'ufficio
2	erogazione contributi di incentivazione	Giunta	Ufficio ragioneria	entro 60 giorni dalla domanda di contribuzione o dall'iniziativa d'ufficio
3	erogazione sussidi assistenziali (V. Regolamento)	Giunta	Ufficio servizi sociali	entro 30 giorni dalla domanda (o termine più breve in relazione a istanze urgenti)

Art. 15 - Procedimenti consultori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti a carattere consultivo, ausiliari o preparatori rispetto ad altri atti o provvedimenti.

In tali procedimenti, ove l'organo competente ne faccia motivata richiesta, il termine è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario, decorsi i quali si prescinde dal parere

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizzativa responsabile	termine per concludere il procedimento
1	pareri nelle materie urbanistiche (art.32, 2 c.,lett.b, legge 142/90)	Consiglio	Ufficio urbanistico	60 giorni dalla richiesta
2	parere alla Regione per le autorizzazioni per nuovi impianti(art.8 DPR 203/88)	Giunta	Ufficio ambiente	45 giorni dalla richiesta della Regione
3	parere della Commissione edilizia (v. Regolamento edilizio)	commissione edilizia	Ufficio urbanistico	entro il termine stabilito dalla legge
4	parere delle Commissioni commerciali legge 426/71 e 398/76	Commissione commercio	Ufficio commercio	60 giorni dalla domanda
5	parere tecnico sulle proposte di deliberazione (art.53, c.1. legge 142/90)	funzionario responsabile Ufficio interessato	Ufficio interessato	3 giorni dalla comunicazione o dalla presentazione della proposta
6	parere contabile sulle proposte di deliberazione (art.53, c.1 legge 142/90)	responsabile di Ragioneria	Ufficio ragioneria	3 giorni dalla comunicazione o dalla presentazione della proposta
7	parere di legittimità sulle proposte di deliberazione (art.53, c.1, legge 142/90)	Segretario comunale	Segretario comunale	3 giorni dalla comunicazione o dalla presentazione della proposta

**Art. 16 - Procedimenti deliberativi ordinari
(non compresi nelle altre tipologie)**

Sono procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimento deliberativo del Consiglio o della Giunta. Il procedimento si svolge attraverso le seguenti fasi:

- a) convocazione dell'organo
- b) svolgimento della seduta
- c) discussione
- d) votazione
- e) verbalizzazione

Autorità competenti all'emanazione sono:

- il Consiglio Comunale in relazione agli atti e provvedimenti di programmazione generale di normazione e d'indirizzo, nelle materie analiticamente elencate nell'art. 32 della L. 142/1990.
- la Giunta Comunale in relazione agli atti e provvedimenti residuali, secondo il principio stabilito nell'art. 35 della Legge 142/1990.

Responsabile dell'istruttoria è il Segretario Comunale, secondo l'espressa statuazione dell'art. 52 comma 3° della Legge 142/1990.

Il termine per concludere il singolo procedimento è di gg. 30 dalla data della proposta di deliberazione.

A sua volta la proposta di deliberazione deve essere formalizzata entro 30 gg. dalla presentazione della domanda del privato o dalla richiesta dell'Ente pubblico o dall'iniziativa d'ufficio.

Responsabile dell'istruttoria delle proposte è l'unità organizzativa interessata (con riferimento all'oggetto della proposta stessa).

Art. 17 - Procedimenti di gestione

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti relativi sia all'ordinaria gestione finanziaria del bilancio corrente sia alla gestione straordinaria.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizzativa responsabile	termine per concludere il procedimento
1	disciplina gen. delle tariffe per la fruizione di beni e servizi (art.32,c.2, lett.g., L.142/90)	Consiglio	Ufficio tributi	rinvio ai termini di legge per il singolo servizio
2	bilancio annuale e/o plurienn. di previsione (art.32, c.2, lett.b, L.142/90)	Consiglio	Ufficio ragioneria	entro il 31 ottobre di ogni anno
3	acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari (art.32,c.2,lett.f, L.142/90)	Consiglio	Ufficio Tecnico	entro 180 giorni dalla domanda o dalla proposta d'ufficio
4	partecipazione a società di capitali (art.32,c.2,lett.f., L.142/90)	Consiglio	Ufficio finanziario	entro 180 giorni dalla domanda o dalla proposta d'ufficio
5	emissione di prestiti obbligazionari (art.32,c.2, lett.i, L.142/90)	Consiglio	Ufficio finanziario	entro 180 giorni dalla proposta d'ufficio
6	contrazione di mutui (art.32, c.2, lett.i, L.142/90)	Consiglio	Ufficio lavori pubblici e ragioneria	si rinvia alle procedure dei singoli Istituti di credito cui bisogna adeguarsi
7	impegni sul bilancio per gli esercizi successivi (art.32,c.2, lett.e, L.142/90)	Consiglio	Ufficio ragioneria	entro 30 giorni dalla domanda o proposta salvo diversa disposizione di legge o Regolamento
8	spese relative a locazioni immobiliari (art.32,c.2,lett.e, L.142/90)	Giunta	Ufficio ragioneria	entro 90 giorni dalla domanda o dalla proposta d'ufficio
9	somministrazione e forniture di beni e servizi continuativi (art.32,c.2, lett.e, L.142/90)	Giunta	Ufficio economato e provveditorato	entro 30 giorni dalla domanda o dalla proposta d'ufficio
10	approvazione conto consuntivo	Consiglio	Ufficio ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge
11	approvazione relaz.sul significato amm.vo ed econ.gestione (ex art.22 DPR 421/79)	Consiglio	Ufficio bilancio e contabilità	entro il termine stabilito dalla legge
12	eliminazione residui attivi insussistenti	Consiglio	Ufficio bilancio e contabilità	entro il termine stabilito dalla legge
13	controllo equilibrio di gestione finanziaria (art.1bis L. 09.08.1986,n°488)	Consiglio	Ufficio ragioneria	entro il termine stabilito dalla legge e dallo Statuto comunale
14	deliberazioni di competenza della Giunta (ex.art.45, c.2, legge 142/90)	Giunta	Ufficio interessato ex criterio art.5	entro 30 giorni dalla domanda o dalla proposta salvo diversa disposizione di legge
15	determinazione qualità e quantità aree	Consiglio	Ufficio tecnico	entro il 31 ottobre di ogni anno
16	determinazione prezzo di cessione delle aree (art.14 D.L. 55/83)	Consiglio	Ufficio tecnico	entro il 31 ottobre di ogni anno

Art. 18 - Procedimenti d'indirizzo

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti e provvedimenti distinti ad orientare l'esercizio dei poteri e delle facoltà attribuiti ad organi subordinati.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	indirizzi da osservare dalle Aziende pubbl.,dagli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vig. (art.32,c.2, lett.h, L.142/90)	Consiglio	Ufficio segreteria	Entro 60 giorni dalla richiesta dell'Ente o dall'iniziativa d'ufficio
2	indirizzi in materia di orari esercizi pubblici e comm.li (art.36,c.3, legge 142/90)	Consiglio	Ufficio polizia amm.va	entro 60 giorni dalla richiesta dell'Ente o dall'iniziativa d'ufficio

Art. 19 - Procedimenti istitutori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti volti a far vivere nell'ambito del Comune speciali organi, enti strumentali, organismi, o ogni altra istituzione giuridica prevista da leggi o regolamenti.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	istituz.organismi decentrati e partecipaz.-compiti e norme funzion. (artt.5 e 32,c.2,lett.c.,L.142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
2	istituzione e ordinamento dei tributi (art.32,c.2,lett.g.,L.142/90)	Consiglio	Ufficio tributi	rinvio alle disposizioni di legge in relazione al singolo tributo
3	costituzione di istituzioni (art.32,c.2,lett.f., L.142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
4	costituzione di aziende speciali (art.32,c.2.,lett.f.,L.142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
5	costituzione e modificazione di forme associative (art.32,c.2,lett.d.,L.142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
6	istituzione nuove voci merceolog. a tutela attiv. commer.li e artig. (art.4 DL 832/1986)	Giunta	Ufficio commercio	90 giorni dalla domanda o dalla iniziativa d'ufficio

Art. 20 - Procedimenti di nomina e designazione

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti di indicazione e/o scelta di persone ritenute capaci e idonee a ricoprire un determinato ufficio.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	nomina degli organi collegiali consultivi interni (art.4 e 31 legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
2	nomina, designaz. rappresent. Comune c/o Enti, aziende Istituz. (art.32, c.2, legge 142/90)	Sindaco	Segretario comunale	45 giorni dall'insediamento o entro termine scadenza del precedente incarico
3	nomina commissione elettorale (art.12 TU 20.03.1967, n°233)	Consiglio	Ufficio Segreteria	nell'adunanza successiva a quella di nomina del Sindaco
4	nomina commissione per formazione albi giudici popolari (legge 10.4.1951, n°287)	Consiglio	Ufficio Segreteria	45 giorni dall'insediamento o entro termine scadenza del precedente incarico
5	nomina commissione edilizia (Regolamento edilizio)	Giunta	Ufficio Segreteria	45 giorni dall'insediamento o entro termine scadenza del precedente incarico
6	nomina commissione comunale per il commercio fisso (art.24 legge 426/71)	Giunta	Ufficio Segreteria	45 giorni dall'insediamento o entro termine scadenza del precedente incarico
7	nomina commissioni consiliari	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
8	nomina revisori del conto (art.57, c.1 e 8 L. 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	entro il 30° giorno antecedente la scadenza del precedente incarico
9	potere sostitutivo per nomina e designaz. rappres. Comune c/o Enti, aziende e Istituzioni (art.36, c.5., legge 142/90)		Ufficio Segreteria	entro 15gg. dal termine ex art.32, c.2, lett.n., legge 142/90

Art. 21 - Procedimenti di normazione generale

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti normativi, aventi cioè carattere generale ed astratto e, pertanto destinati a statuire per tutti i casi possibili relativi ad una determinata materia, in applicazione di regole già tassativamente fissate dalle legge o dallo Statuto del Comune.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	statuto comunale (art.4 legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	entro 1 anno dall'entrata in vigore della legge 142/90
2	regolamento funzionamento organi Comune e eserciz.funzioni attrib.(art.5 L.142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e Statuto
3	regolamento per la disciplina degli istituti di partecipazione (art.5 legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e Statuto
4	regolamento delle istituzioni (art.5 legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e Statuto
5	regolamento di contabilità (art.59,c.1, legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	entro il termine stabilito dalla legge
6	regolamento funzionamento uffici ed eser. funzioni attrib. (art.5 legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle funzioni statutarie e regolamentari
7	regolamenti per la disciplina delle autorizz.di polizia (art.19,c.2,DPR 616/77)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie
8	regolamento comunale del servizio e del corpo di polizia	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie
9	regolamento edilizio (artt.33 e segg. legge 1150/1942)	Consiglio	Segretario comunale	entro 6 mesi dall'entrata in vigore della legge 765/67
10	individuazione di categorie di documenti sottratti all'accesso (art.24,c.4, legge 241/90)	Consiglio	Segretario comunale	entro 6 mesi dall'emanaz.Decr.Govern. ex art.24 c.2, legge 241/90
11	regol.comunale per servizi di noleggio e di piazza (artt.105-113,L.1740/33 e 11,L.665/86)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie
12	disciplina urbanistica degli insediamenti turistici (art.8, legge 27/83)	Consiglio	Segretario comunale	entro 1 anno dall'entrata in vigore delle leggi di attuazione della legge 127
13	regolamento della biblioteca comunale	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie
14	dotazione organica del personale (art.51, c.1, legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie
15	organizzazione dei servizi e degli uffici (art.51, c.1, legge 142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie
16	regolamenti di organizzazione	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
17	altri regolamenti esterni	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni di legge e statutarie

Art. 22 - Procedimenti ordinatori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti a contenuto precettivo che fanno sorgere nei destinatari l'obbligo di ottemperare alle disposizioni impartite, spesso emanati per fronteggiare gravi situazioni di fatto impreviste ed imprevedibili.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	obblighi, divieti e limitazioni relativi al traffico stradale artt.5-6-7 decr.leg.vo 285/92	Sindaco	Ufficio polizia municipale	5 gg. dall'iniziativa di parte o dalla proposta d'ufficio
2	ordinanze urgenti in materia di sanità e igiene (art.38,c.3,legge 142/90)	Sindaco	Ufficio affari generali	2 gg. dalla richiesta di parte o dall'iniziativa d'ufficio
3	ordinanze urgenti in materia di edilizia (art.38,c.3,legge 142/90)	Sindaco	Ufficio tecnico	2 gg. dalla richiesta di parte o dall'iniziativa d'ufficio
4	ordinanze urgenti in materia di polizia locale	Sindaco	Ufficio polizia urbana	2 gg. dalla richiesta di parte o dall'iniziativa d'ufficio

Art. 23 - Procedimenti organizzatori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti volti a determinare la competenza e i rapporti reciproci fra gli uffici in relazione a determinate materie o a costituire, modificare, estinguere uffici e/o servizi o, comunque, a disporre la disciplina e l'ordinamento degli uffici e del personale.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	misure organizzative per garantire l'autocertificazione (art.18,c.1,legge 241/90)	Giunta	Segretario comunale	entro 6 mesi entrata in vigore L.241/90
2	misure organizzative per garantire il diritto di accesso (art.22,c.3,legge 241/90)	Giunta	Segretario comunale	entro 6 mesi entrata in vigore L.241/90
3	determinazione termine funzionario istruttore, autorità compet. procedim.(artt.2-4,L.241/90)	Giunta	Segretario comunale	entro 1 anno entrata in vigore legge 241/90
4	ordinamento degli uffici e dei servizi art.32,c.2 e 51,c.1,L.142/90	Consiglio	Segretario Comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
5	determinazione piante organiche e loro variazioni (art.32,c.2,lett.c,L.142/90)	Consiglio	Ufficio Personale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
6	assunzione diretta di pubblici servizi (art.32,c.2,lett.f,L.142/90)	Consiglio	Segretario comunale	rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari
7	convocazione Giunta e Consiglio (art.36,c.1, legge 142/90)	Sindaco	Segreteria comunale	entro 20 giorni dalla richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali
8	coordinamento orari esercizi pubblici e commerciali (art.36,c.3,legge 142/90)	Sindaco	Segretario comunale	entro 10 giorni dalla richiesta o dall'iniziativa d'ufficio
9	attuazione mobilità del personale (DPCM 5.8.1988,n°325)	Sindaco	Segretario comunale	rinvio ai termini stabiliti nei contratti e del DPCM citato

Art. 24 - Procedimenti programmatori

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti di carattere generale, intesi a pianificare l'attività del Comune o di terzi in relazione ai settori urbanistici, industriali, turistico, commerciale o altro settore economico.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	relazione previsionale e programmatica (art.32,c.2,lett.b,L.142/90)	Consiglio	Ufficio bilancio	entro il 31 ottobre di ogni anno
2	programmi di attività del Comune (art.32,c.2,lett.b,L.142/90)	Consiglio	Ufficio Segreteria e LL PP	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
3	piano comunale per le rivendite dei giornali (art.14, legge 5.8.81,n°416)	Consiglio	Ufficio commercio	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa
4	piano sviluppo ed adeguamento esercizi pubblici (art3,c.5,L.25.8.91,n°287)	Consiglio	Ufficio commercio	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa
5	piano regolatore generale intercomunale (art.1,legge17.8.1942,n°1150)	Consiglio	Ufficio urbanistico	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
6	piano regolatore generale comunale (art.1,legge19.11.1968,n°1187)	Consiglio	Ufficio urbanistico	entro 12 mesi dalla formazione elenchi ex art.8,c.2, legge 1150/1942
7	piano particolareggiato di esecuzione (art.13, legge 17.8.1942,n°1150)	Consiglio	Ufficio urbanistico	come da disposizioni contenute nei P.R.G.
8	piano di lottizzazione (art.28,legge 17.8.1942,n°1150)	Consiglio	Ufficio urbanistico	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
9	piano per l'edilizia economica e popolare legge 18.4.1962,n°167 e succ.modificazioni	Consiglio	Ufficio urbanistico	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
10	piano comunale di protezione civile- (legge 8.12.1970,n°996 e regol.esec.DPR 6.2.1981,n°66)	Consiglio	Ufficio polizia municipale Ufficio Tecnico	entro 12 mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
12	piano occupazionale annuale DPR 13.5.1987, n°268,art.2)	Consiglio	Ufficio personale	entro il 30 settembre di ogni anno

Art. 25 - Procedimenti di 2° grado

Sono i procedimenti finalizzati all'emanazione di atti e provvedimenti con i quali gli organi del Comune operano la modificazione di provvedimenti precedentemente emanati.

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	revoca dei propri rappres.c/o Enti,aziende,istituzioni (art.32,c.2,lett.n,L.142/90)	Sindaco	Segretario comunale	entro 45 gg.dal verificarsi della causa che determina la revoca
2	variazioni al bilancio di previsione (art.32,c.2,lett.b,L.142/90)	Sindaco	Ufficio ragioneria	entro 30 gg.dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
3	deroghe ai piani e programmi (art.32,c.2,lett.b,L.142/90)	Consiglio	ufficio interessato (in relaz. al Piano o programma)	entro 6 mesi dalla proposta o dall'iniziativa d'ufficio
4	sanatoria opere abusive (art.35,legge 28.2.1985,n°47)	Sindaco	Ufficio tecnico	rinvio alle disposizioni della legge n°47/85
5	altri proced. di 2°grado (revoca, annullamento,integrazione,rettifica.att. prec.)	Consiglio o Giunta	ufficio interessato (in relazione all'oggetto)	entro 10 giorni dalla deliberazione
6	ratifica deliberaz.di Giunta attinenti variazioni bilancio (art.32,c.3,legge 142/90)	Consiglio	Ufficio Segreteria	entro 60 giorni dalla deliberazione della Giunta

Art. 26 - Procedimenti tipici (non classificati)

n°	atto o provvedimento finale	autorità competente	unità organizz. responsabile	termine per concludere il procedimento
1	procedimento elettorale (TU.20.3.1967,n°233 e L.95/89-TU.16.51960,n°570)	Prefetto Consiglio Sindaco altro organo	Ufficio elettorale	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia
2	procedimento sanzionatorio (artt.106 e 107 TU 3.3.1934, n°383 e L.24.11.1981,n°689)	Sindaco Prefetto Pretore	Ufficio polizia municipale	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia
3	procedimento di accertamento tributario (TUFL.14.9.31,n°1175)	Giunta Sindaco funzionari	Ufficio tributi	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia
4	procedimento espropriativo (L.25.6.1965,n°2359 e legge 22.10.1971, n°865)	Sindaco Giunta	Ufficio tecnico	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia
5	procedimento di controllo preventivo di legittimità degli atti (art.46,legge 142/90)	Org. colleg. Segretario Co.Re.Co.	Ufficio segreteria	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia
6	procedimento concorsuale per accesso ai posti d'organico (art.46,legge 142/90)	Giunta Commissione Segretario	Ufficio Personale	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia
7	procedimento disciplinare (legge 10.1.1957,n°3 e art.51, c.10, legge 142/90)	Commis. disciplina Giunta	Ufficio personale	rinvio ai termini stabiliti nelle leggi che regolano la materia

CAPO III: NORME FINALI

Art. 27 - Ricorsi

Contro le determinazioni amministrative contenute nel presente regolamento, è dato ricorso, nel termine di gg. 60 al Tribunale Amministrativo Regionale competente

Art. 28 - Pubblicità

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante affissione di manifesti murali e distribuzione di congruo numero di copie del Regolamento ai cittadini richiedenti.

Art. 29 - Sanzioni

Nel caso di inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta nell'art. 106 del T.U. 1934, nella misura prevista dall'art. 113 della L. 689/1981.

Art. 30 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo diventa esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo.