

**REGOLAMENTO
SUL
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO
IN ATTUAZIONE DELLA
LEGGE N° 241/90**

[Handwritten signature]

**REGOLAMENTO
SUL
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO
IN ATTUAZIONE DELLA
LEGGE N° 241/90**





Comune di Pozzuoli

CAPO I INDICAZIONI PRELIMINARI

ART. 1 DEFINIZIONI

- 1) Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per " legge " si intende la Legge 7 agosto 1990, n° 241.
- 2) Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per " contributi " si intendono le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge.
- 3) Le tabelle allegate costituiscono parte integrante del presente regolamento.



CAPO II OGGETTO

ART. 2 FINALITA' 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 n° 1 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 n° 1, deve intendersi non superiore a sessanta giorni.

3.



ART. 7
FUNZIONI DEL RESPONSABILE

- 1) Il dirigente di ciascuna unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità, che ne abbia i requisiti, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
- 2) Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n° 15 e successive modificazioni e integrazioni.
- 3) L'unità organizzativa competente ed il nominativo del dirigente e 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

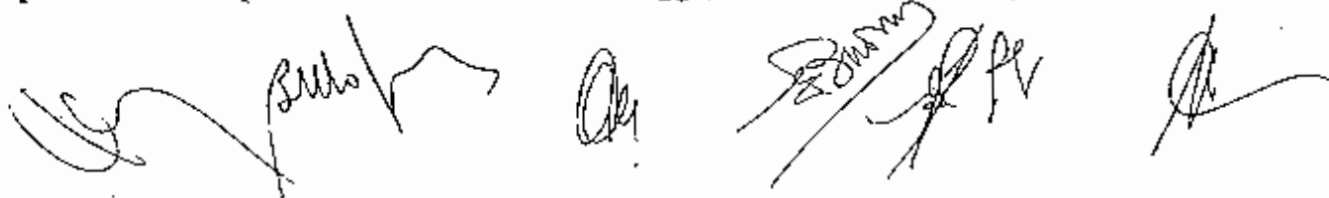
ART. 8
COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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, il termine per la conclusione del procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario 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.
- 3) Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

ART. 9
L'INTERVENTO VOLONTARIO

- 1) I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.
- 2) L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.
- 3) Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare





secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

ART. 10 MODALITA' 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, il cui esito deve essere verbalizzato.

CAPO VI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

ART. 11 CRITERI E MODALITA'

Il Consiglio comunale, con proprio regolamento, determina, per ciascuna categoria di contributi, in conformità con le norme contenute nel presente Capo, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi.



ART. 12 ISTANZA

- 1) L'istanza, redatta secondo le forme ed i tempi stabiliti e corredata della documentazione comprovante i requisiti richiesti, deve contenere l'indicazione delle finalità alle quali la concessione del contributo è destinato.
- 2) In caso di istanza irregolare o incompleta, si applicano le disposizioni contenute nell'art.5 del presente regolamento.

CAPO VII LIMITI APPLICATIVI

Scritto

ART. 13 LIMITI DI APPLICAZIONE DELLE NORME DEL CAPO V E DEL CAPO VI

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

CAPO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14
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. 15
MODALITA' ATTUATIVE

- 1) Ciascuna unità organizzativa, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuta ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.

ART. 16
ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento entra in vigore con la procedura e le modalità previste dall'art. 6 dello Statuto Comunale.



[Handwritten signatures and initials]



Municipio di Pozzuoli

PROVINCIA DI NAPOLI

li. _____

Prot. N. _____ All. _____

Risposta al foglio del _____

Div. _____ Sez. _____ N. _____

GRAFICA TELEORA - Pozzuoli - Tel. 5263817

OGGETTO: Parere di regolarità tecnico ai sensi dell'art. 53 Legge 142/90.
Approvazione del Regolamento sul procedimento amministrativo in attuazione
della Legge 241/90.

La proposta di delibera in oggetto è conforme
a quanto disposto dall'art. 6 dello Statuto Comunale.
Si attesta pertanto che l'atto è tecnicamente regolare
ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90.

Il Vice Segretario Generale
Dr. Pasquale D'Orsiano



Comune di Pozzuoli

CAPO I INDICAZIONI PRELIMINARI

ART. 1 DEFINIZIONI

- 1) Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per " legge " si intende la Legge 7 agosto 1990, n° 241.
- 2) Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per " contributi " si intendono le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge.
- 3) Le tabelle allegate costituiscono parte integrante del presente regolamento.

CAPO II OGGETTO

ART. 2 FINALITA' 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 n° 1 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 n° 1, 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 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 d'impulso.
- 2) Il termine per i procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.
- 3) Nel caso di consegna diretta della domanda o istanza, la data è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio di Protocollo generale; nel caso di trasmissione mediante servizio postale, la data è comprovata dal timbro datario apposto all'arrivo, ove mai i termini non siano indicati dalla corrispondente normativa, legislativa o regolamentare.

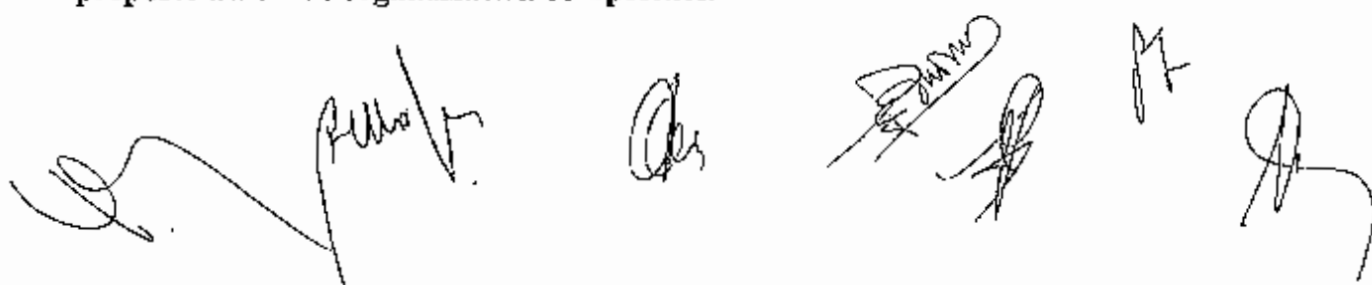
**ART. 5
IRREGOLARITA' DELLA DOMANDA E
INCOMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE**

- 1) La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme previste dalla legge, così come 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 quindici 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 data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare e completa.

**CAPO IV
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ART. 6
L'UNITA' ORGANIZZATIVA ED IL DIRIGENTE**

- 1) La tabella n° 1 individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
- 1) Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, sweeping signature, followed by a signature that appears to be 'Pellegrino', then a signature that looks like 'Ces', a signature that is partially obscured and possibly 'S. Maria', a signature that looks like 'R.', and finally a signature that looks like 'A.'.

ART. 7
FUNZIONI DEL RESPONSABILE

- 1) Il dirigente di ciascuna unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità, che ne abbia i requisiti, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
- 2) Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n° 15 e successive modificazioni e integrazioni.
- 3) L'unità organizzativa competente ed il nominativo del dirigente e 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.

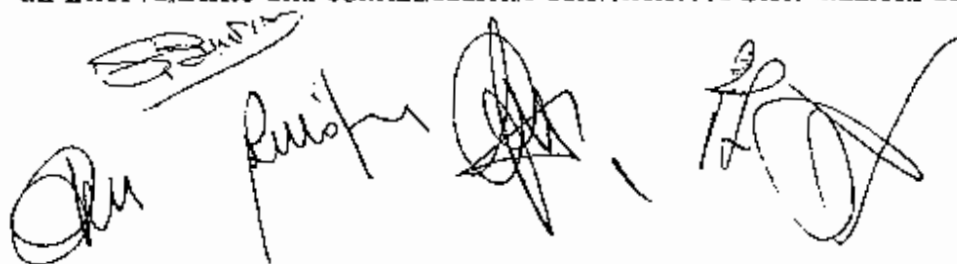
CAPO V
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

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, il termine per la conclusione del procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario 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.
- 3) Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

ART. 9
L'INTERVENTO VOLONTARIO

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



secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

ART. 10 MODALITA' 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, il cui esito deve essere verbalizzato.

CAPO VI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

ART. 11 CRITERI E MODALITA'

- 1) Il Consiglio comunale, con proprio regolamento, determina, per ciascuna categoria di contributi, in conformità con le norme contenute nel presente Capo, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi.

ART. 12 ISTANZA

- 1) L'istanza, redatta secondo le forme ed i tempi stabiliti e corredata della documentazione comprovante i requisiti richiesti, deve contenere l'indicazione delle finalità alle quali la concessione del contributo è destinato.
- 2) In caso di istanza irregolare o incompleta, si applicano le disposizioni contenute nell'art.5 del presente regolamento.

CAPO VII LIMITI APPLICATIVI

ART. 13 LIMITI DI APPLICAZIONE DELLE NORME DEL CAPO V E DEL CAPO VI

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

CAPO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14
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. 15
MODALITA' ATTUATIVE

- 1) Ciascuna unità organizzativa, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuta ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.

ART. 16
ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento entra in vigore con la procedura e le modalità previste dall'art. 6 dello Statuto Comunale.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'Pellegrini', a signature that looks like 'C. M.', a signature that looks like 'M. M.', and a signature that looks like 'M. M.'. There are also some other scribbles and initials scattered around.

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

regolamento

di

-6-

Bello

ps

ESUM

[Handwritten signature]

AREA DI ATTIVITA' AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Nomine nelle aziende pubbliche locali, enti, associazioni e U.S.L.	Segreteria Generale	sindaco	Dalla verifica dell'evento	45 gg.
2	Designazione dei membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni	Idem	Idem	Idem	45 gg.
3	Assunzioni per pubblico concorso	Ufficio Personale	Idem	Atto amministrativo conclusivo	30 gg.
4	Assunzioni a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio di collocamento	Idem	Idem	Idem	30 gg.
5	Mobilità esterna	Idem	Idem	Idem	30 gg.
6	Inquadramento di personale in mobilità da altri enti	Idem	Idem	Idem	30 gg.
7	Comandi	Idem	Idem	Idem	30 gg.
8	Attribuzione di quote da salario accessorio (rischio, turno, reperibilità)	Idem	Dirigente	Determina	10 gg.
9	Attribuzioni incarichi professionali	Singoli Settori	Delib. G.M.	Delibera	15 gg.
10	Attribuzione compensi per incarichi di reggenza e supplenza	Ufficio Ragioneria	Idem	Decreto Nomina	30 gg.

	Modifica piante organiche e istituzioni dei ruoli	Ufficio Personale	G.M.	Delibera	60 gg.
11		Idem	Idem	Idem	60 gg.
12	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	Idem	Idem	Idem	60 gg.
13	Inquadramento del personale enti disciolti	Idem	Idem	Idem	60 gg.
14	Ricostruzione competenze spettanti a seguito inquadramento personale enti disciolti	Idem	Dirigente	Determina	30 gg.
15	Ricostruzione di carriera, definizione posizione giuridico - economica, eventuale revisione mansionario	Idem	Idem	Richiesta di parte	60 gg.
16	Cambio di qualifica per inabilità fisica	Idem	G.M.	Idem	60 gg.
17	Trasferimento	Idem	Dirigente	Idem	15 gg.
18	Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendente (ANCI o altri Enti)	Idem	G.M.	Idem	15 gg.
19	Aspettativa per motivi di famiglia	Idem	Dirigente	Idem	15 gg.
20	Aspettativa per servizio militare di leva	Idem	Idem	Idem	15 gg.
21	Aspettativa per infermità	Idem	Idem	Idem	15 gg.
22	Aspettativa per motivi sindacali	Idem	Idem	Idem	15 gg.
23	Dispensa dal servizio per idoneità fisica	Ufficio Personale	G.M.	Delibera	15 gg.
24	Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di legge statali	Idem	Dirigente	Determina	15 gg.

		Ufficio Personale	G.M.	Delibera	60 gg.
25	Riconoscimento infermità per causa di servizio	Ufficio Personale	Dirigente	Da accertamento	20 gg.
26	Procedimento disciplinare	Settore di competenza	Idem	Idem	30 gg.
27	Riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare	Ufficio del Personale	Idem	Idem	15 gg.
28	Dimissioni d'ufficio	Idem	Idem	Idem	15 gg.
29	Collocamento a riposo per limiti di età	Idem	Idem	Idem	15 gg.
30	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Idem	Idem	Idem	15 gg.
31	Attribuzione di pensione provvisoria	Idem	Idem	Idem	15 gg.
32	Attribuzione di pensione definitiva	Idem	Idem	Idem	15 gg.
33	Liquidazione (indennità premio fine servizio)	Idem	Idem	Idem	15 gg.
34	Conferimento medaglie ricordo e attestati di benevolenza a ex dipendenti	Segreteria Generale	Idem	Idem	30 gg.
35	Concessione di riposi per malattia	Ufficio Personale	Dirigente	Determina	15 gg.
36	Concessione congedi per studio e maternità	Idem	Idem	Richiesta di parte	15 gg.
37	Concessione permesso per il diritto allo studio	Idem	Idem	Idem	15 gg.
38	Verifica condizioni fruizione permessi per il diritto allo studio	Idem	Idem	Idem	15 gg.
39	Collocamento in astensione facoltativa	Idem	Idem	Idem	15 gg.

40	Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	Ufficio Personale	Dirigente	Richiesta di parte	15 gg.
41	Riscatti e ricongiunzione di periodi contributivi	Idem	Idem	Idem	30 gg
42	Liquidazione periodo prestato in posizione non di ruolo prima del 2/4/68	Idem	Idem	Idem	30 gg
43	Assunzione di categorie protette	Idem	Dirigente	Delibera	30 gg.
44	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	30 gg.
45	Concessione o sospensione assegni familiari per variazione del nucleo familiare	Idem	Idem	Idem	15. gg.
46	Pagamento assegni familiari arretrati	Idem	Idem	Idem	15. gg.
47	Certificazione sulla percezione degli assegni familiari	Idem	Idem	Idem	15. gg.
48	Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	Segreteria Generale	Dirigente	Idem	5 gg.

AREA DI ATTIVITA' DEMANIO, PATRIMONIO E TRASFERIMENTI IMMOBILIARI

reg. Min.

1

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Autorizzazione stipulazione contratto di locazione	Ufficio Contratti	dirigente	Delibera G.M.	30 gg.
2	Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni.	Idem	Idem	Idem	30 gg.
3	Pagamento canoni, censi, livelli (campo nomadi, demanio statale)	Idem	Idem	Determina	30 gg.
4	Acquisto di immobili (aree o costruzioni)	U.T.C.	Delibera C.C.	Delibera C.C.	60 gg.
5	Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)	Idem	Idem	Idem	60 gg.
6	Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)	Idem	Idem	Idem	60 gg.
7	Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree ex art. 27 L. 865/71	Idem	Idem	Idem	90 gg.
8	Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio	Idem	Idem	Idem	30 gg.
9	Procedura espropriativa per opere pubbliche, ERP, ed asservimenti	Ufficio Espropri	Consiglio Comunale	Approvazione piano particolare Consiglio Comunale	60 gg.
10	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche e per ERP	Idem	Delibera G.M.	Delibera G.M.	60 gg.

11	Esproprio ed occupazione d'urgenza di altri enti (ENEL)	Ufficio esproprio	Sindaco o Dirigente	Delibera G.M. Richiesta di parte Delibera G.M.	60 gg. 90 gg. 30 gg.
12	Cambio destinazione d'uso	U.T.C	Dirigente		
13	Acquisizione opere abusive	U.T.C.	Dirigente		

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

AREA DI ATTIVITA' ANAGRAFE E STATO CIVILE

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Matrimonio civile	Servizi demografici	Direttore	Dalla data della richiesta	1 gg.
2	Trascrizione matrimoni religiosi	Idem	Idem	Idem	1 gg.
3	Trascrizione sentenze divorzi - nullità matrimonio	Idem	Idem	Idem	3 gg.
4	Pubblicazioni matrimoni all'estero o da altri comuni	Idem	Idem	Idem	15 gg.
5	Annotazione a margine degli atti di matrimonio	Idem	Idem	Idem	45. gg.
6	Annotazioni convenzioni matrimoniali	Idem	Idem	Idem	45. gg.
7	Denunce di nascita	Idem	Idem	Idem	10 gg.
8	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri comuni	Idem	Idem	Idem	3 gg.
9	Annotazioni a margine degli atti di nascita	Idem	Idem	Idem	45. gg.
10	Annotazione a margine degli atti di nascita anno corrente	Idem	Idem	Idem	45. gg.
11	Iscrizione atti di morte	Idem	Idem	Idem	1 gg.
12	Annotazioni a margine degli atti di morte	Idem	Idem	Idem	45. gg.

13	Trascrizione atti di morte provenienti dall'estero e da altri comuni	Servizi demografici	Dirigente	Dalla data della richiesta.	3 gg.
14	Pubblicazioni di matrimoni	Idem	Idem	Idem	10. gg.
15	Conferimento di cittadinanza	Idem	Idem	Idem	5 gg.
16	Perdita e riacquisto cittadinanza	Idem	Idem	Idem	5 gg.
17	Adozioni nazionali	Idem	Idem	Idem	60 gg.
18	Adozioni internazionali	Idem	Idem	Idem	60 gg.
19	Certificazioni - estratti stato civile (meccanizzati)	Idem	Idem	Idem	A vista
20	Certificati - estratti stato civile (compilati a mano)	Idem	Idem	Idem	5 gg.
21	Copie integrali atti di stato civile	Idem	Idem	Idem	5 gg.
22	Annotazioni a margine del registro delle pubblicazioni di matrimonio	Idem	Idem	Idem	1 gg.
23	Interdizioni	Idem	Idem	Idem	30 gg.
24	Apertura e chiusura tutela	Idem	Idem	Idem	60 gg.
25	Annotazione regime patrimoniale a margine atto di matrimonio	Idem	Idem	Idem	45. gg.
26	Rettifiche d'ufficio di stato civile	Idem	Idem	Idem	240 gg.
27	Riconoscimento paterno e/o materno figlio naturale	Idem	Idem	Idem	45. gg.

	Riconoscimento giudiziale	Servizi demografici	Dirigente	Dalla data della richiesta	60 gg.
28	Riconoscimento giudiziale				60 gg.
29	Legittimazione all'atto del matrimonio o per sospensione matrimonio	Idem	Idem	Idem	60 gg.
30	Annotazioni di divorzi su atti di nascita e matrimonio	Idem	Idem	Idem	45. gg.
31	Annotazioni di atti notarili	Idem	Idem	Idem	45. gg.
32	Annotazione separazione dei coniugi sull'atto di matrimonio	Idem	Idem	Idem	1 gg.
33	Annotazione di tutela e interdizioni	Idem	Idem	Idem	45. gg.
34	Rilascio carte d'identità non valide per l'estero	Idem	Idem	Idem	3. gg.
35	Rilascio carte d'identità valide per l'estero	Idem	Idem	Idem	5. gg.
36	Rilascio libretti di lavoro	Idem	Idem	Idem	5 gg.
37	Cancellazioni per irreperibilità	Idem	Idem	Idem	365 gg.
38	Immigrazioni (iscrizione anagrafica)	Idem	Idem	Idem	180 gg.
39	Immigrazioni (cancellazione anagrafica)	Idem	Idem	Idem	10 gg.
40	Iscrizione anagrafe temporanea	Idem	Idem	Idem	30 gg.
41	Cambio di abitazione	Idem	Idem	Idem	45. gg.
42	Retifica atti anagrafici	Idem	Idem	Idem	30. gg.

	Diniego iscrizione anagrafica (ricorso)	Servizi demografici	Dirigente	Dalla data della richiesta	30 gg.
43	Diniego iscrizione anagrafica (ricorso)				
44	Iscrizione anagrafica cittadini stranieri (ordinanza sindacale)	Idem	Idem	Idem	30 gg.
45	Iscrizione anagrafica cittadini stranieri	Idem	Idem	Idem	180 gg.
46	Certificazioni anagrafiche meccanizzate	Idem	Idem	Idem	A vista
47	Certificazioni anagrafiche storiche e integrali compilate a mano	Idem	Idem	Idem	5 gg.
48	Aggiornamento numerazione civica	Idem	Idem	Idem	5 gg.
49	Intitolazione di strade e piazze	Idem	Idem	Idem	60 gg.
50	Iscrizione AIRE su proposta consolare modello cons. 01	Idem	Idem	Idem	2 gg.
51	Iscrizione AIRE su richiesta del cittadino	Idem	Idem	Idem	90 gg.
52	Cancellazioni AIRE	Idem	Idem	Idem	30 gg.
53	Trasferimento da AIRE del comune ad altro comune	Idem	Idem	Idem	180 gg.
54	Cancellazione AIRE e iscrizione anagrafe residenti	Idem	Idem	Idem	30 gg.
55	Certificazione AIRE	Idem	Idem	Idem	5 gg.
56	Raffronto iscritti Ministero Esteri con iscritti AIRE comune	Idem	Idem	Idem	30 gg.
57	Notifica ai consolati degli iscritti AIRE	Idem	Idem	Idem	90 gg.

	Comunicazione ufficio leva elettorale iscritti A.I.R.E.	Servizi demografici	Dirigente	Dalla data della richiesta	Ig.
58	Comunicazione ufficio leva elettorale iscritti A.I.R.E.				
59	Leva elettorale iscritti AIRE	Idem	Idem	Idem	15 gg.
60	Leva militare iscritti AIRE	Idem	Idem	Idem	15 gg.
61	Aggiornamento indirizzi iscritti AIRE	Idem	Idem	Idem	20 gg.
62	Aggiornamento indirizzo su patenti e libretti di circolazione	Idem	Idem	Idem	90. gg.
63	Gare informali per fornire beni e servizi	Segreteria IV° Settore	Idem	Idem	45. gg.
64	Decreti di liquidazione	Idem	Idem	Idem	5 gg.
65	Determinazioni	Idem	Idem	Idem	15 gg.
66	Deliberazioni	Idem	Idem	Idem	15. gg.
67	Formazione liste di leva	Ufficio leva	Idem	Idem	180 gg.
68	Certificazioni leva militare	Idem	Idem	Idem	5 gg.
69	Rilascio congedi e ruoli matricolari	Idem	Idem	Idem	5 gg.
70	Aggiornamento liste di leva per cancellazioni, aggiunzioni e rettifiche	Idem	Idem	Idem	5 gg.
71	Preceettazione militari	Idem	Idem	Idem	30 gg.
72	Rilascio libretti di caccia	1^ e 3^ circoscrizione	Idem	Idem	A vista

		1 ^a - 2 ^a - 3 ^a e 4 ^a circostrizione	Dirigente	Dalla data della richiesta	A vista
73	Ritiro modello 740 - 750 - 770				A vista
74	Consegna buoni mensa	Idem	Idem	Idem	A vista
75	Istruttoria pratiche buono libro	Idem	Idem	Idem	5 gg.
76	Istruttoria pratiche trasporto alunni scuola materna, elementare, media	Idem	Idem	Idem	1 gg.
77	Convocazione consigli circostrizionali	Idem	Idem	Idem	5 gg.
78	Esame delibere consigli circostrizionali	Ufficio decentramento	Idem	Idem	15 gg.
79	Proposta delle delibere da sottoporre all'esame della G.M.	Idem	Idem	Idem	15 gg.
80	Trasmissione atti deliberativi di G.M. ai presidenti circostrizionali	Idem	Idem	Idem	15 gg.
81	Corrispondenza enti (procure - tribunali - comuni - ecc.)	Anagrafe stato civile leva elettorale	Idem	Idem	2 gg.
82	Corrispondenza privati senza accertamenti	Idem	Idem	Idem	2 gg.
83	Corrispondenza privati con accertamenti	Idem	Idem	Idem	20 gg.
84	Richiesta certificazioni enti tramite fax	Idem	Idem	Idem	A vista
85	Formazione albo giudici popolari	Ufficio giudici popolari direzione elettorale	Idem	Idem	180 gg.
86	Consegna decreti pensioni	Ufficio pensione Direzione leva e pensioni	Idem	Idem	A vista
87	Comunicazione dei nati all'ufficio vaccinazioni	Direzione stato civile	Idem	Idem	30 gg.

reg. 24/2/1992

88	Comunicazione dei morti ad enti previdenziali e casellario giudiziario	Direzione stato civile		Dirigente	Dalla data della richiesta	
		Direzione stato civile	Idem		Dalla data della richiesta	15. gg.
89	Comunicazione morti ufficio registro e successioni	Direzione stato civile	Idem	Dirigente	Dalla data della richiesta	60. gg.
		Idem	Idem	Idem	Idem	90. gg.
90	Trasmissione nati ufficio parchi e giardini	Direzione stato civile	Idem	Dirigente	Dalla data della richiesta	15. gg.
		Idem	Idem	Idem	Idem	60. gg.

AREA DI ATTIVITA' LAVORI PUBBLICI

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Licitazione privata (conclusa al ribasso)	U.T.C.	Dirigente	Delibera G.M.	90 gg.
2	Licitazione privata (conclusa in aumento)	Idem	Idem	Idem	90 gg.
3	Gara C.E.E.	Idem	Idem	Idem	120 gg.
4	Appalto - concorso o licitazione privata	Idem	Idem	Idem	120 gg.
5	Gara ufficiosa	Idem	Idem	Idem	30 gg.
6	Revisione prezzi	Idem	Idem	Idem	60 gg.
7	Collaudo	Idem	Idem	Idem	150 gg.
8	Autorizzazione immissione in fognatura	Servizio fognie U.T.C.	Idem	Richiesta di parte	30 gg.
9	Concessione passo carrato	Ufficio contratti	Idem	Idem	30 gg.
10	Classificazione delle strade vicinali e comunali	Servizi demografici	Idem	Delibera G.M.	360 gg.
11	Deliberazione di toponomastica	Idem	Idem	Idem	60 gg.
12	Appalto lavori per nomenclatura stradale	Idem	Idem	Idem	60 gg.

13	AutORIZZAZIONE impianti ENEL	U.T.C. Impianti tecnologici	Dirigente	Delibera G.M	30 gg.
14	Approvazione progetti di isolamento termico edifici	Idem	Idem	Idem	30 gg.
15	Controllo manutenzione centrali termiche	Idem	Idem	Idem	30 gg.
16	AutORIZZAZIONE rifornimento idrico a mezzo autobotti	Idem	Idem	Determina	10 gg.
17	Rilascio licenze ascensori	Ufficio annona	Idem	Richiesta di parte	45 gg.
18	Nulla osta impianti carburanti	Idem	Idem	Delibera G.M	60 gg.
19	Controlli scarichi abusivi	Ufficio fogne	Idem	Provvedimento di controllo	15 gg.
20	Appalto per manutenzione illuminazione pubblica	Sezione impianti tecnologici	Dirigente	Delibera G.M.	50 gg.
21	Appalto per manutenzione rete semaforica	Idem	Idem	Idem	50 gg.
22	Appalto per manutenzione impianti riscaldamento strutture comunali	Idem	Idem	Idem	50 gg.
23	Appalto per manutenzione impianti ascensori strutture comunali	Idem	Idem	Idem	30 gg.
24	Gestione forniture gas strutture comunali	Idem	Idem	Richiesta di parte	15 gg.
25	Gestione forniture elettriche strutture comunali	Idem	Idem	Idem	15 gg.
26	Gestione forniture telefoniche strutture comunali	Idem	Idem	Idem	10 gg.
27	Liquidazione fatture Napoletanagas	Idem	Idem	Presentazione fattura	25 gg.

28	Liquidazione fatture ENEL	Servizio impianti tecnologici	Dirigente	Presentazione fattura	25 gg.
29	Liquidazione fatture Telecom <i>reg. 1/1/19</i>	Idem	Idem	Idem	25 gg.

[Handwritten signatures and initials across the top of the page, including names like 'P. Olli' and 'P. Olli' with a large flourish.]

AREA DI ATTIVITA' POLIZIA URBANA E VIGILI URBANI




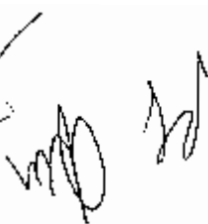
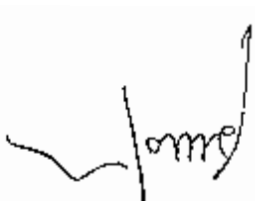

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Permessi per la sosta veicolare ai residenti	Settore polizia municipale	Dirigente	Richiesta di parte	7 gg.
2	Permessi per la sosta veicolare ai portatori di handicap	Idem	Idem	Idem	7 gg.
3	Rilascio atti dei rilievi planimetrici e fotografici relativi ai sinistri stradali	Idem	Idem	Idem	5 gg.
4	Attestazione sullo stato dei segnali stradali	Idem	Idem	Idem	7 gg.
5	Autorizzazioni per competizioni sportive di competenza del Sindaco	Idem	Idem	Idem	7 gg.
6	Rilascio atti di affidamento al genitore del ciclomotore sottoposto a fermo amministrativo	Idem	Idem	Idem	2 gg.
7	Atti di ammissione dei veicoli alla revisione in sede	Idem	Idem	Idem	5 gg.
8	Rilascio licenze noleggio per taxi	Idem	Idem	Idem	30 gg.
9	Rilascio licenze noleggio per autobus	Idem	Idem	Idem	30 gg.
10	Verifiche tecniche taxi	Idem	Idem	Idem	15 gg.
11	Rilascio atti di voltura licenze taxi	Idem	Idem	Idem	15 gg.
12	Rilascio atti di voltura licenze autobus	Idem	Idem	Idem	15 gg.

	Settore polizia municipale	Dirigente	Richiesta di parte	
13	Autorizzazione sostituzione taxi			15 gg.
14	Autorizzazione sostituzione autobus	Idem	Idem	15 gg.
15	Autorizzazione sostituzione guida taxi	Idem	Idem	15 gg.
16	Richiesta rideterminazione tariffe Taxi	Idem	Idem	30 gg.
17	Attestazioni per rimborso accisa taxi	Idem	Richiesta di parte	15 gg.
18	Ricorsi al Prefetto avverso i p.v. contravvenzioni stradali	Idem	Idem	15 gg.
19	Determinazioni di sgravio cartelle esatonali erroneamente emesse	Idem	Idem	5 gg.
20	Pareri per occupazione strada pubblica	Idem	Idem	10 gg.
21	Pareri per opere, depositi e cantieri stradali	Idem	Idem	10 gg.
22	Pareri per accessi e diramazioni (passi carrabili)	Idem	Idem	10 gg.
23	Pareri per la pubblicità sulle strade	Idem	Idem	10 gg.
24	Pareri per gli attraversamenti stradali	Idem	Idem	10 gg.
25	Pareri per occupazioni aree pubbliche per spettacoli viaggiatori - feste nazionali - mostre	Idem	Idem	10 gg.
26	Pareri per la sorvegliabilità pubblici esercizi	Idem	Idem	10 gg.
27	Immigrazioni - emigrazioni - cambi di residenza	Idem	Idem	15 gg.

	Dirigente	Polizia municipale	10 gg.
28			
29	Idem	Idem	30 gg.
30	Idem	Idem	15 gg.
31	Idem	Idem	1 gg.
32	Idem	Idem	90 gg.
33	Idem	Idem	20 gg.
34	Idem	Idem	3 gg.
35	Idem	Idem	3 gg.
36	Idem	Idem	3 gg.
37	Idem	Idem	30 gg.
38	Idem	Idem	2 gg.
39	Idem	Idem	2 gg.

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Sussidi a favore di invalidi di guerra e del lavoro già assistiti dall'ONIG e dall'ANMIL	Ufficio servizi sociali	Dirigente	Accreditamento contributo regionale	60 gg.
2	Interventi assistenziali a favore degli assistiti enti soppressi ex D.P.R. 616/1997	Idem	Idem	Idem	60 gg.
3	Ammissione al ricovero in case di riposo di anziani ed inabili	Idem	Sindaco	Relazione dell'ufficio	7 gg.
4	Concessione di sussidi a famiglie di detenuti ed ex detenuti	Idem	Idem	Idem	60 gg.
5	Collocamento protetto dei minori in emergenza sociale	Idem	Sindaco	Decreto sindacale	1 gg.
6	Liquidazione rette residenziali per i minori in emergenza sociale	Idem	Dirigente	Disposizione giudice tutelare	60 gg.
7	Affidamento familiare	Idem	Tribunale minori	Decreto sindacale	7 gg.
8	Cessazione affidamento familiare	Idem	Idem	Idem	7 gg.
9	Erogazione contributi a famiglie affidatarie	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	20 gg.
10	Adozioni nazionali	Idem	Idem	Idem	30 gg.

11	Adozioni internazionali	Servizi sociali		Tribunale dei minori		Richiesta del Tribunale		30 gg.
		Idem	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	30 gg.		
12	Trasporto disabili (contributi)							

AREA DI ATTIVITA' SCUOLE E ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Piano intervento trasporto scolastico	Ufficio Pubblica Istruzione	Delibera G.M.	Richiesta di parte	30 gg
2	Attuazione piano trasporto scolastico	Idem	Dirigente	Idem	270 gg.
3	Autorizzazioni alla richiesta dei contributi in materia di trasporto	Idem	Idem	Idem	45 gg.
4	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi assistenza scolastica	Idem	Delibera G.M.	Idem	30 gg
5	Liquidazione contributi trasporto	Idem	Idem	Idem	60 gg.
6	Piano intervento assistenza libraria	Idem	G.M.	Idem	30 gg.
7	Attuazione erogazione buoni libro	Idem	Idirigente	Idem	60 gg.
8	Controllo cedole librerie	Idem	Idem	Idem	10 gg
9	Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio presentati dalle Ist. Scolastiche	Idem	Idem	Idem	30 gg
10	Liquidazione fatture libri	Idem	Idem	Idem	60 gg.

11	Rendiconti utilizzo fondi regionali	Idem	Idem	Idem	10 gg
12	Definizione delle quote a carico degli utenti servizio assistenza scolastica	Ufficio pubblica istruzione	G.M.	Richiesta di parte	30 gg
13	Istituzione di nuovi servizi scolastici e sdoppiamenti istituzioni scolastiche	Idem	G.M.	Idem	60 gg
14	Ammissione di servizi di orario prolungato scuole dell'infanzia ed elementari e medie	Idem	Idem	Idem	30 gg
15	Autorizzazione alla richiesta di contributi regionali in materia di refezione	Idem	Idem	Idem	30 gg
16	Impegno fondi assegnati in materia di assistenza e di diritto allo studio	Idem	Dirigente	Idem	30 gg
17	Approvazione dei rendiconti dei fondi per il diritto allo studio presentati dalle istituzioni scolastiche	Idem	Dirigente	Idem	30 gg
18	Liquidazione fatture	Idem	Dirigente	Idem	30 gg
19	Nomina rappresentanti comunali in seno al Consiglio scolastico distrettuale ^{art. 28}	Idem	Consiglio Comunale	Idem	60 gg
20	Repartizione personale ausiliare comunale all'interno delle scuole di competenza del Comune di Pozzuoli	Idem	Dirigente	Idem	30 gg

AREA DI ATTIVITA' CULTURA

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVEN TO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Organizzazione mostre	Ufficio beni culturali	Dirigente	Richiesta di parte	15 gg
2	Contributi a enti culturali cittadini iscritti in bilancio	Idem	G.M.	Idem	30 gg
3	Autorizzazione alle riprese fotografiche e filmate	Idem	Sindaco	Idem	10 gg
4	Concessione ingresso gratuito musei e monumenti	Idem	Idem	Idem	15 gg
5	Autorizzazioni a visite culturali in monumenti	Idem	Idem	Idem	10 gg
6	Acquisto libri, materiali fotografico e video, apparecchiature	Idem	Dirigente	Idem	30 gg

AREA DI ATTIVITA' COMMERCIO, MERCATI-CONTROLLO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Autorizzazione all'insediamento, al trasferimento o all'ampliamento di attività artigianale non alimentare	Ufficio Ancona	Dirigente	Richiesta di parte	60 gg
2	Autorizzazione al subingresso in attività non alimentare con modifica dei locali	Idem	Idem	Idem	60 gg
3	Autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	Idem	Idem	Idem	60 gg
4	Rinnovo annuale dell'autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	Idem	Idem	Idem	40 gg
5	Autorizzazione al trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	Idem	Idem	Idem	60 gg
6	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	Idem	Idem	Idem	60 gg
7	Autorizzazione al subingresso in attività assistenziale di riproduzione a mezzo stampa senza modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	Idem	Idem	Idem	60 gg
8	Autorizzazione all'esercizio della professione di interprete, guida turistica, accompagnatore turistico, guida alpina e relativo rinnovo annuale	Idem	Idem	Idem	30 gg
9	Autorizzazione all'esercizio di mestieri girovaghi e relativo rinnovo annuale	Idem	Idem	Idem	30 gg

	Ufficio annona	Dirigente	Richiesta di parte	90 gg
10	Rilascio autorizzazione commercio fisso			
11	Volturno autorizzazione di commercio	Idem	Idem	60 gg
12	Revoche delle autorizzazioni commercio fisso	Sindaco	Accertamenti polizia giudiziaria	5 gg.
13	Proroghe validità autorizzazione commercio fisso	Dirigente	Richiesta di parte	60 gg.
14	Rilascio autorizzazione pubblici esercizi	Idem	Idem	60 gg
15	Volturno autorizzazione pubblici esercizi	Idem	Idem	60 gg
16	Autorizzazione di vendita, ampliamenti trasferimenti di esercizi esistenti e aggiunta di una tabella merceologica nel commercio fisso	Idem	Idem	60 gg
17	Autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ampliamenti, trasferimenti e aggiunte di altre voci	Idem	idem	60 gg
18	Autorizzazione alla sospensione dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre l'anno	Idem	Idem	30 gg
19	Autorizzazione e relativa voltura mostre, insegne e vetrine	Idem	Idem	30 gg
20	Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti	Idem	Idem	60 gg
21	Autorizzazione per la vendita di alimenti surgelati	Idem	Idem	90 gg
22	Autorizzazione di vendite alle cooperative di consumo e negli spacci interni	Idem	Idem	90 gg

23	Autorizzazione di vendita di prodotti agricoli	Idem	Idem	Idem	60 gg.
24	Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici	Ufficio Annona	Dirigente	Richiesta di parte	60 gg.
25	Procedimenti disciplinati per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio	Idem	Sindaco	Accertamento Polizia Giudiziaria	5 gg.
26	Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande	Idem	G.M.	Nuove norme	60 gg.
27	Autorizzazione per l'installazione di videogiochi	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	60 gg.
28	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione al commercio su aree pubbliche	Idem	Idem	Idem	30 gg.
29	Concessione di occupazione di suolo pubblico (per favoli, fioriere, per vendita frutta stagionale, permanente per banchi e chioschi ecc.)	Ufficio contratti	Idem	Richiesta di parte	30 gg.
30	Autorizzazione vendita stagionale	Ufficio Annona	Idem	Idem	60 gg.
31	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale (oltre l'anno)	Idem	Idem	Idem	30 gg.
32	Aggiornamento dell'autorizzazione di esercizio commerciale a seguito di comunicazione della CCLA	Idem	Idem	Idem	30 gg.
33	Provvedimenti di sospensione attività di commercio su aree pubbliche	Idem	Sindaco	Accertamento Polizia Giudiziaria	5 gg.
34	Revoca autorizzazioni al commercio ambulante	Idem	Idem	Idem	30 gg.
35	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale su aree pubbliche (oltre l'anno)	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	30 gg.

36	Piano di sviluppo del commercio	Ufficio Annona	Consiglio comunale	Aggiornamento piano	180 gg.
37	Piano di localizzazione delle edicole	Ufficio Annona	Consiglio Comunale	Aggiornamento piano	180 gg
38	Autorizzazioni, vulture e affidamenti in gestione delle edicole	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	60 gg
39	Autorizzazione ad attività di arte vana all'interno di pubblico esercizio di somministrazione	Idem	Idem	Idem	60 gg
40	Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattamento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc.)	Idem	Idem	Idem	60 gg
41	Autorizzazione all'esercizio di bar - ristorazione all'interno di locali di pubblico trattamento come attività complementare	Idem	Idem	Idem	60 gg
42	Rinnovo autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattamento	Idem	Idem	Idem	30 gg
43	Rinnovo all'esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi	Idem	G.M	Idem	60 gg
44	Rinnovo dell'autorizzazione delle attività ricettive	Idem	Dirigente	Idem	30 gg
45	Autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante	Idem	Idem	Idem	30 gg
46	Concessione di suolo pubblico per l'esercizio di spettacolo viaggiante	Ufficio Annona	Idem	Richiesta di parte	15 gg
47	Autorizzazione alla balneazione (stabilimenti acquatici, piscine)	Idem	Idem	Idem	60 gg

48	Iscrizione registro portieri	Idem	Idem	Idem	30 gg
49	Concessione potenziamento impianti distribuzione carburante	Ufficio Annona	Consiglio Comunale	Richiesta di parte	150 gg
50	Autorizzazione modifica impianti distribuzione carburante	Idem	Dirigente	Idem	150 gg
51	Autorizzazione sospensione attività distribuzione carburante	Idem	Sindaco	Richiesta di parte	60 gg
52	Autorizzazione trasferimento titolarità impianti distribuzione carburante	Idem	Consiglio Comunale	Idem	150 gg
53	Autorizzazione per concentrazione impianti di distribuzione carburante	Idem	Idem	Idem	150 gg
54	Concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	Idem	Idem	Idem	150 gg
55	Rinnovo della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	Idem	Idem	Scadenza concessione	150 gg
56	Decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	Idem	Idem	Accertamento polizia giudiziale	150 gg
57	Ordinanze orari impianti distribuzione carburanti	Idem	Sindaco	Scadenza termini	60 gg
58	Collaudo impianti distribuzione carburanti	Idem	Idem	Richiesta di parte	90 gg
59	Autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione di carburante ad uso privato	Idem	Consiglio comunale	Idem	150 gg
60	Determinazione dei turni di ferie dei gestori degli impianti di distribuzione di carburante	Idem	Idem	Scadenza termini	90 gg
61	Autorizzazione ritiro e trasporto (Disp. Min. I.C.A. 5 e 8/12/73) carburante in contenitore	Idem	Idem	Richiesta ufficio	90 gg

	Licenza per esercizio di autorimessa	Idem	Dirigente	Richiesta di parte	60 gg
62					
63	Autorizzazione al trasferimento di sede esercizio di autorimessa	Ufficio annona	Dirigente	Richiesta di parte	30 gg
64	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di autorimessa	Idem	Idem	Idem	30 gg
65	Autorizzazione all'ampliamento di autorimesse e parcheggi	Idem	Idem	Idem	30 gg
66	Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	Idem	Idem	Idem	60 gg
67	Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	Idem	Idem	Scadenza termini	60 gg
68	Licenza per nolo autoveicoli senza conducente	Idem	Idem	Richiesta di parte	60 gg
69	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente	Idem	Idem	Idem	120 gg
70	Autorizzazione al subingresso di nolo autoveicoli senza conducente	Idem	Idem	Idem	120 gg
71	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	Idem	Idem	Idem	120 gg
72	Autorizzazione al subingresso nell'attività di noleggio autoveicoli con conducente per cessione di azienda	Idem	Idem	Idem	120 gg
73	Rinnovo annuale di iscrizione al registro per l'attività di conducente di vettura di piazza	Idem	Idem	Scadenza termini	30 gg
74	Autorizzazione al subingresso nell'attività di conducente di vettura di piazza per cessione di azienda o per successione	Idem	Idem	Richiesta di parte	30 gg

	AREA DI ATTIVITA'	EDILIZIA E URBANISTICA	TERMINI
N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EDILIZIA E URBANISTICA	TERMINI
1	Autorizzazione edilizia ^{reg. 4/1992}	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE Dirigente	60 gg
2	Concessione per opere straordinarie	Idem	60 gg
3	Concessione edilizia in sanatoria istruttoria	Idem	360 gg
4	Concessione edilizia - istruttoria	Idem	60 gg
5	Provvedimento sospensione lavori	Provvedimento repressivo a seguito di accertamento diffornita o abuso	15 gg
6	Provvedimento di demolizione	Previo acquisizione al patrimonio a seguito delibera di Cons. Comunale	60 gg
7	Cambio di intestazione di concessione/autorizzazione	Richiesta di parte	30 gg
8	Dichiarazione di decadenza concessione/autorizzazione	Procedura di accertamento	60 gg
9	Rilascio certificato di agibilità	Richiesta di parte	30 gg
10	Rilascio certificato destinazione urbanistica	Idem	30 gg
11	Concessione in sanatoria	Idem	60 gg
12	Proroga termini per inizio concessione	Richiesta di parte	30 gg come per legge

13	Proroga termine per ultimazione lavori	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Come per legge
14	Attuazione piani di zona	Consiglio comunale	Consiglio Comunale	Idem	Normativa	Normativa	Normativa
15	Coordinamento piano di zona	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem
16	Adozione P.R.G.	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	360 gg. Dall'invio all'Am. Prov. legge 219/91
17	Adozione varianti P.R.G.	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Come per legge
18	Rilascio certificati vincoli	Ufficio urbanistica	Dirigente	Dirigente	Richiesta di parte	Richiesta di parte	15 gg
19	Rilascio certificato distanze chilometriche	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	15 gg
20	Rilascio copia conforme	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	15 gg
21	Deposito tipo mappale e frazionamento	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	15 gg
22	Riscontri entità giudiziari	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	30 gg
23	Rilascio certificato di congruità	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	15 gg
24	Disposizioni per accertamento abusi edilizi	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	30 gg
25	Delibera occupazione di urgenza - espropri	Ufficio espropri	Sindaco o Dirigente	Sindaco o Dirigente	Accertamento difformità o abuso da parte della P.M. denuncia da parte fonte informativa	Dichiarazione Polizia Urbana	60 gg

AREA DI ATTIVITA' SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE AZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Autorizzazione attività ricettiva	Ufficio annona	Dirigente	Richiesta di parte	30 gg
2	Autorizzazione operatori turistici	Idem	Idem	Idem	30 gg
3	Autorizzazione attività pararicettiva	Idem	Idem	Idem	30 gg
4	Concessione uso impianti sportivi comunali	Ufficio impianti sportivi	Dirigente	Richiesta di parte	30 gg
5	Assegnazione spazi acqua	Idem	Idem	Idem	30 gg
6	Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre	Ufficio contratti	Dirigente	Idem	30 gg
7	Attività relativa alla balneazione e agli stabilimenti di bagni	Ufficio annona	Idem	Idem	30 gg
8	Concessione in uso palestra scolastica	Ufficio impianti sportivi	Dirigente	Idem	30 gg
9	Gara pubblica per la gestione convenzionata pluriennale di impianti sportivi, con eventuale assegnazione di spazi destinati a bar c/o ad uffici e stipulazione della relativa convenzione	Idem	Idem	Idem	30 gg

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Concessione loculi	Ufficio contratti	Dirigente	Delibera G.M.	30 gg
2	Concessione aree	Idem	Idem	Idem	30 gg




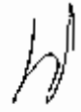



AREA DI ATTIVITA' SERVIZIO TRIBUTI

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
1	Ruoli	Ufficio tributi	Dirigente	Accertamento o denuncia	360 gg
2	Tariffe	Idem	Dirigente	Consiglio Comunale	60 gg
3	Sgravio e rimborso di eventuale corresponsione di interessi	Idem	Idem	Determina	90 gg
4	Regolamento sulla tassa N.U.	Idem	Consiglio Comunale	Delibera	360 gg
5	Revoca dell'accertamento	Idem	Dirigente	Determina	60 gg
6	Esenzione dalla tassa per lo smaltimento dei RR. SS.UU.	Idem	Idem	Delibera consiliare	120 GG
7	Applicazione canoni o dritti di fognatura	Ufficio acquedotto	Idem	Delibera G.M.	30 gg
8	Rimborso di somme non dovute per tributi a ruolo	Ufficio tributi	Idem	Determina	90 gg
9	Rimborso di somme versate per ICIAP e non dovute	Idem	Idem	Idem	60 gg
10	Regolamento TOSAP	Idem	Idem	Delibera Consiliare	360 gg
11	Tariffa TOSAP	Idem	G.M.	Delibera Consiliare	60 gg
12	Regolamento affissione e pubblicità	Idem	Consiglio Comunale	Delibera Consiliare	360 gg
13	Tariffa affissione e pubblicità	Idem	G.M.	Delibera Consiliare	60 gg
14	Aliquota imposta ICI	3° settore	Consiglio Comunale	Approvazione bilancio preventivo	31 ottobre anno precedente

	Funzionario designato	Funzionario designato	Funzionario designato	Prescrittione dichiarazione o versamento	31 dicembre 2° anno succ
15	Liquidazione imposta ICI	Idem	Idem	Idem o Istanza di parte	31 dicembre 3° anno succ
16	Rettificata imposta ICI	Idem	Idem	Determina	31 dicembre 5° anno succ
17	Accertamento imposta ICI	Idem	Idem	Comunicazione dell'U.T.E.	90 gg
18	Liquidazione imposta conseguente alla attribuzione della rendita	Idem	Idem	Mancato versamento entro 90 giorni dalla notifica di liquidazione	31 dicembre 2° anno succ
19	Formazione ruoli coattivi ed esecutività degli stessi	Idem	Idem	Comunicazione dell'U.T.E. o Istanza di parte	90 gg
20	Rimborso somme I.C.I. versate in eccedenza	Idem	Idem	Istanza del contribuente	90 gg
21	Rimborso somme I.C.I. versate per imposte non dovute	Idem	Idem	Idem	90 gg
22	Rimborso imposta a seguito di aree divenute inedificabili	Idem	Idem	Idem	90 gg
23	Revoca o riforma dei provvedimenti del funzionario designato	Idem	Idem	Idem	90 gg
24	Contenzioso tributario in materia ICI	Idem	Idem	Notificazione ricorso	60 gg

AREA DI ATTIVITA' BILANCIO, CONTROLLO GEST., RAGIONERIA - ECONOMATO E CONTABILITA'

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Autorizzazione alla partecipazione a convegni	Servizio Ragioneria	Dirigente	Richiesta di parte	10 gg
2	Emissione mandati di pagamento	Idem	Funzionario addetto	Delibera - determina - contratto	10 gg
3	Impegno delibere e determine	Idem	Dirigente	Ricezione dell'atto	5 gg

Reg. Min. 2/82

AREA DI ATTIVITA' PROVVEDITORATO

N°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE ATTO FINALE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Appalto -- concorso	Economato	Economato Provveditore	Delibera G.M.	120 gg
2	Licitazione privata	Idem	Idem	Idem	90 gg
3	Trattativa privata	Idem	Idem	Determina	60 gg
4	Gara CEE	Idem	Idem	Delibera G.M.	120 gg
5	Impegno fondi per spese minute e urgenti	Idem	Idem	Idem	90 gg
6	Gara ufficiosa	Idem	Idem	Idem	30 gg
7	Liquidazione fatture	Idem	Idem	Dalla data della fattura	60 gg
8	Restituzione di somme residue	Idem	Idem	Determina	30 gg
9	Registrazione di contratti e di atti	Idem	Idem	Come per legge	20 gg
10	Tasse di possesso e rinnovo R.C.	Idem	Idem	Idem	scadenza

Accesso ai documenti, modificate le norme

Legge 7 agosto 1990 n. 241

NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

In nero sono evidenziate le modifiche introdotte dalla legge 69/2009

Articolo 1

Principi generali dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Articolo 2

Conclusione del procedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni.

3. Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza.

4. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della

particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei ministri. I termini ivi previsti non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione.

5. Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le autorità di garanzia e di vigilanza disciplinano, in conformità ai propri ordinamenti, i termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza.

6. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, i termini di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2.

8. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui ai commi 2 o 3 del presente articolo. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. È fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

9. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Articolo 2-bis**Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento**

1. Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inoservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.
2. Le controversie relative all'applicazione del presente articolo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il diritto al risarcimento del danno si prescrive in cinque anni.

Articolo 14-ter**Lavori della conferenza di servizi**

01. La prima riunione della conferenza di servizi è convocata entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione.

1. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti e può svolgersi per via telematica.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione procedente concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima.

2-bis. Alla conferenza di servizi di cui agli articoli 14 e 14-bis, sono convocati i soggetti proponenti il progetto dedotto in conferenza, alla quale gli stessi partecipano senza diritto di voto.

2-ter. Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i concessionari e i gestori di pubblici servizi, nel caso in cui il procedimento amministrativo o il progetto dedotto in conferenza implichi loro adempimenti ovvero abbia effetto diretto o indiretto sulla loro attività. Agli stessi è inviata, anche per via telematica e con congruo anticipo, comunicazione della convocazione della conferenza di servizi. Alla conferenza possono partecipare inoltre, senza diritto di voto, le amministrazioni preposte alla gestione delle eventuali misure pubbliche di agevolazione.

3. Nella prima riunione della conferenza di servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo ai sensi dell'articolo 14-bis, le amministrazioni che vi partecipano determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni, salvo quanto previsto dal comma 4. Decorso inutilmente tali termini, l'amministrazione procedente provvede ai sensi dei commi 6-bis e 9 del presente articolo.

4. Nei casi in cui sia richiesta la VIA, la conferenza di

servizi si esprime dopo aver acquisito la valutazione medesima ed il termine di cui al comma 3 resta sospeso, per un massimo di novanta giorni, fino all'acquisizione della pronuncia sulla compatibilità ambientale. Se la VIA non interviene nel termine previsto per l'adozione del relativo provvedimento, l'amministrazione competente si esprime in sede di conferenza di servizi, la quale si conclude nei trenta giorni successivi al termine predetto. Tuttavia, a richiesta della maggioranza dei soggetti partecipanti alla conferenza di servizi, il termine di trenta giorni di cui al precedente periodo è prorogato di altri trenta giorni nel caso che si appalesi la necessità di approfondimenti istruttori.

5. Nei procedimenti relativamente ai quali sia già intervenuta la decisione concernente la VIA le disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 14-*quater*, nonché quelle di cui agli articoli 16, comma 3, e 17, comma 2, si applicano alle sole amministrazioni preposte alla tutela della salute, del patrimonio storico-artistico e della pubblica incolumità.

6. Ogni amministrazione convocata partecipa alla conferenza di servizi attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.

6-bis. All'esito dei lavori della conferenza, e in ogni caso scaduto il termine di cui al comma 3, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento, valutate le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede.

7. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

8. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti, per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti chiarimenti o ulteriore documentazione. Se questi ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento.

9. Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva di cui al comma 6-bis sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta conferenza.

10. Il provvedimento finale concernente opere sottoposte a VIA è pubblicato, a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta VIA, nella *Gazzetta Ufficiale* o nel Bollettino regionale in caso di VIA regionale e in un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data della pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati.

Articolo 16**Attività consultiva**

1. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbra-

io 1993, n. 29, sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui al comma 1 possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

5. I pareri di cui al comma 1 sono trasmessi con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

6-bis. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 127 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni.

Articolo 19

Dichiarazione di inizio attività

1. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, con la sola esclusione degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, alla amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di

acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, alla tutela della salute e della pubblica incolumità, del patrimonio culturale e paesaggistico e dell'ambiente, nonché degli atti imposti dalla normativa comunitaria, è sostituito da una dichiarazione dell'interessato corredata, anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste. L'amministrazione competente può richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità soltanto qualora non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente. Nel caso in cui la dichiarazione di inizio attività abbia ad oggetto l'esercizio di attività di impianti produttivi di beni e di servizi e di prestazione di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, compresi gli atti che dispongono l'iscrizione in albi o ruoli o registri ad efficacia abilitante o comunque a tale fine eventualmente richiesta, l'attività può essere iniziata dalla data della presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente.

3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2, o, nei casi di cui all'ultimo periodo del medesimo comma 2, nel termine di trenta giorni dalla data della presentazione della dichiarazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-*quinq*ues e 21-*nonies*. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, il termine per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti sono sospesi, fino all'acquisizione dei pareri, fino a un massimo di trenta giorni, scaduti i quali l'amministrazione può adottare i propri provvedimenti indipendentemente dall'acquisizione del parere. Della sospensione è data comunicazione all'interessato.

4. Restano ferme le disposizioni di legge vigenti che prevedono termini diversi da quelli di cui ai commi 2 e 3 per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'amministrazione competente di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

5. Ogni controversia relativa all'applicazione dei commi 1, 2 e 3 è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il relativo ricorso giurisdizionale, espe-

ribile da qualunque interessato nei termini di legge, può riguardare anche gli atti di assenso formati in virtù delle norme sul silenzio assenso previste dall'articolo 20.

Articolo 20

Silenzio assenso

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 19, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all'articolo 2, commi 2 o 3, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del comma 2.

2. L'amministrazione competente può indire, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di cui al comma 1, una conferenza di servizi ai sensi del capo IV, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.

3. Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-*quinquies* e 21-*nonies*.

4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti e procedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza, l'immigrazione, l'asilo e la cittadinanza, la salute e la pubblica incolumità, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri competenti.

5. Si applicano gli articoli 2, comma 7, e 10-*bis*.

Articolo 22

Definizioni e principi in materia di accesso

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per «diritto di accesso», il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) per «interessati», tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) per «controinteressati», tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

d) per «documento amministrativo», ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da

una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

e) per «pubblica amministrazione», tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Articolo 25

Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la

suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 nonché presso l'amministrazione resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità competente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi

termini. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

5-bis. Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

6. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

Articolo 29

Ambito di applicazione della legge

1. Le disposizioni della presente legge si applicano alle amministrazioni statali e agli enti pubblici nazionali. Le disposizioni della presente legge si applicano, altresì, alle società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative. Le disposizioni di cui agli articoli 2-bis, 11, 15 e 25, commi 5, 5-bis e 6, nonché quelle del capo IV-bis si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche.

2. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge.

2-bis. Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti.

2-ter. Attengono altresì ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti la dichiarazione di inizio attività e il silenzio assenso, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano.

2-quater. Le regioni e gli enti locali, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, non possono stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni di cui ai commi 2-bis e 2-ter, ma possono prevedere livelli ulteriori di tutela.

2-quinquies. Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano adeguano la propria legislazione alle disposizioni del presente articolo, secondo i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione.