

COMUNE DI CAPACCIO

PROVINCIA DI SALERNO

6

Spedizione
Data
Prot. N.....
Pervenuta C.R.C.
Il
Prot.

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 64 del 9 LUG. 1993

N. del Reg.	OGGETTO: <u>REGOLAMENTO di attuazione della legge</u>
Data	<u>n°241/90 - PROVVEDIMENTI</u>

L'anno millenovecentoottantatré il giorno NOVE del mese di LUGLIO
alle ore 11.00, nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla SECONDA convocazione in sessione ordinaria, che è stata
partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pre- senti	As- senti	CONSIGLIERI	Pre- senti	As- senti
PRESENTI			D'ALESSANDRO Antonio		
FASOLINO Gaetano			SICA Vincenzo		
DESIMONE Pietro			TADDEO G. Antonio		
RICCI Angelo			SCARIATI Giovanni (51)		
DI LASCIÒ Domenico			MUCCIOLO Giovanni		
ADINOLFI Domenico			DI LUCIA Vincenzo		
BRUNO Pasquale			PINGARO Vincenzo		
MANNA Mario			BRUNO Giuseppe		
MARRAZZA Luigi			SCAIRATI Vito		
GNAZZO Mauro			GORGA Luigi		
ASSENTI			BARLOTTI Vincenzo		
D'ANGELO Granato			QUAGLIA Pasquale		
FRANCO Maurizio			SCARIATI Giovanni (48)		
PREARO Primo			PAOLINO Paolo		
			BARLOTTI Luigi		
			CASTALDO Giuseppe		
			BELLELLI Enrico		
			CAPO Lucio		

Assegnati n. 30

In carica n. 30

Presenti n. 9

Assenti n. 21

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sig.

~~Dr. Gaetano FASOLINO~~ nella sua qualità di SINDACO.

Analista il Segretario ~~Dr. Pasquale SILENZIO~~

La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

viste le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n°241, contenute nel Capo I, II e III, che impongono l'obbligo di determinare, per ciascun tipo di procedimento, in quanto non già direttamente stabilito per leggi e regolamenti, il termine entro cui il procedimento stesso deve concludersi, nonché l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale finalizzato all'adozione del provvedimento finale;

esaminato l'accluso regolamento di attuazione della suddetta legge n.241/90 contenente, oltre alla analitica disciplina di cui sopra, anche i moduli relativi ai termini di compimento del procedimento ed alla individuazione delle unità organizzative responsabili di esso;

ritenuto, altresì, di stabilire particolari modalità per dare pubblicità alla presente deliberazione;

sentito l'intervento di compiacimento del Sindaco e l'apprezzamento espresso per il Segretario comunale che ha provveduto alla preparazione dello schema di regolamento, associandosi alla proposta del consigliere Desimone Pietro di accollarsi le spese per la pubblicazione dei regolamenti (accesso, autocertificazione e procedimenti) e del commento curato dallo stesso segretario comunale;

visto il parere rilasciato dalla Conferenza dei Capigruppo espresso nella seduta del 18/05/93;

acquisito il parere del segretario comunale in ordine alla legittimità della presente proposta di deliberazione, a norma dell'art.53.1 della legge n°142/90;

ad unanimità di voti espressi per alzato di mano;

D E L I B E R A

- 1) di approvare - come approva - l'accluso regolamento di attuazione della legge n.241/90, contenente i prospetti con l'indicazione dei procedimenti di competenza delle singole unità organizzative e dei relativi termini di conclusione;
- 2) di dare pubblicità alla presente deliberazione, oltre che con la rituale affissione all'albo pretorio, anche con il deposito negli uffici delle singole unità organizzative e mediante manifesto al pubblico.



COMUNE DI CAPACCIO

PROVINCIA DI SALERNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL C.C./G.M.

(Art. 53, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142).

OGGETTO: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 241/90. PROVVEDIMENTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere:

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE

Data

09/4/1993

IL SEGRETARIO GENERALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere:

FAVOREVOLE

IL SEGRETARIO

Data

09/4/1993

R E G O L A M E N T O

di attuazione della legge

7 agosto 1990, n°241,

*recante nuove norme sul
procedimento amministrativo*

Vucelja

[Signature]
MINISTERO
INTERNALE

ART. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento del Comune.

Il provvedimento si applica sia ai procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad iniziativa di parte, sia ai procedimenti promossi d'ufficio.

ART. 2

*Decorrenza del termine iniziale per
i procedimenti d'ufficio*

Per i procedimenti d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'atto propulsivo al protocollo generale del Comune, oppure dalla data della sua esternazione, se rappresentato da atti normativi o amministrativi generali.

ART. 3

*Decorrenza del termine iniziale per i
procedimenti ad iniziativa di parte*

Per i procedimenti amministrativi ad iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza al protocollo generale del Comune.

L'istanza può essere redatta su carta libera o su modulo predisposto dal Comune, e ad essa si darà riscontro secondo le modalità previste dall'art. 8 della legge.

ART. 4

Assegnazione dei procedimenti

L'assegnazione dei procedimenti, a seguito di istanza o l'assegnazione di quelli d'ufficio, viene effettuata, dal responsabile dell'unità organizzativa competente a sé o ad altro dipendente addetto all'unità.

Le unità organizzative sono quelle previste nella pianta organica del personale dipendente.

Con delibera della giunta comunale sono indicati i responsabili delle unità apicali di cui al precedente capoverso.

ART. 5

Il responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è unico ed è responsabile dell'intero procedimento. Non vi sono tanti responsabili quante sono le fasi del procedimento.

Il responsabile del procedimento è il responsabile dell'unità organizzativa, fino a quando non l'assegna ad altro dipendente.

Il nome del responsabile del procedimento, assieme alla indicazione dell'unità organizzativa competente, è comunicato ai soggetti di cui all'art.11 della legge.

W. P. P.

IL RESPONSABILE
(Dipendente)

ART. 6

Partecipazione al procedimento

Ai sensi dell'art.10 della legge i soggetti interessati possono prendere visione degli atti e presentare memorie scritte e documenti non oltre trenta giorni dall'inizio del procedimento.

Quando il termine del procedimento sia uguale o inferiore a trenta giorni, memorie e documenti devono essere presentati entro 10 giorni dall'inizio del procedimento.

Nel caso in cui per la conclusione del procedimento siano previsti termini più ampi, il Comune può indicare un termine diverso, con la comunicazione di cui all'art.8 della legge.

L'atto di intervento dei soggetti deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.

ART. 7

Termine per la conduzione dei procedimenti

Nelle tabelle allegate è indicato il termine entro il quale deve essere emanato il provvedimento finale.

Il termine è unico e non può essere scisso in due termini, anche nel caso di acquisizione di pareri obbligatori.

Dr. *M. Coliceo*
Consigliere Comunale

[Handwritten signature]

Il termine è riferito al provvedimento perfetto, anche se non ancora efficace.

Il termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento oppure dal ricevimento della domanda.

In caso di domanda irregolare il termine non decorre, ma il Comune è tenuto a dare notizia dell'irregolarità al richiedente, nel termine di 10 giorni. Nel caso di mancata comunicazione la domanda è da considerarsi regolare.

Per tutti i procedimenti non compresi nelle tabelle allegate il termine per la conclusione è di giorni 30, salvo che sia diversamente stabilito per legge.

Il potere di derogare, massimo per 60 giorni, con atto motivato e notificato all'interessato è attribuito solo al Sindaco.

ART. 8

Accordi

Il procedimento può concludersi anche mediante gli accordi previsti dall'art.14 della legge.

ART. 9

Obbligo di provvedere

Tutti i provvedimenti devono concludersi con

M. Melicco

A
Municipale
(10)

l'adozione di un provvedimento espresso.

L'obbligo di emettere il provvedimento sussiste anche quando sia scaduto il termine eventualmente previsto dalle norme perché si verifichi il silenzio rifiuto.

ART.10

Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene tenuto esposto permanentemente presso ciascun unità organizzativa in libera visione al pubblico.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Pasquale SILENZIO)

Dr. Pasquale Silenzio

[Handwritten signature]

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

.....

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Iscrizioni anagrafiche e cancellazioni anagrafiche.=	UFFICIO ANAGRAFE	DPR 223/89 L.1228/54	legge-Regol.
2	Iscrizione A.I.R.E. =	""	Cir.Istat 22/89 L.39/90	""
3	Iscrizione stranieri nella Anagrafe della popolazione residente.=	""	DPR 223/89 L.39/90	""
4	Situazioni di famiglia pregresse.=	""	DPR 223/89	2 GG.
5	Situazioni di famiglia per arruolamento.=	""		2 gg.
6	Attestati per determinazione albero genealogico.=	""		5 gg.
7	Carte di identità.=	""	legge di P.S.	subito
8	Libretti di lavoro.=	""	L.112/35	""
9	Certificazione varia.=	""		""
10	Comunicazioni ad altri uffici	""		""
11	Certificati di rito.=	""		""
12	Variazioni anagrafiche.=	""		""
13	Autentiche di firme ed atti notori.=	""		""

W. Medice
L. 10/11/90

IL SEGREARIO CENTRALE
(Cognome e Nome)
[Signature]

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Protocollo: atti ufficio. =	UFFICIO PROTOCOLLO		subito
2	Protocollo: atti privati. =	""		subito
3	Pubblicazioni-Certificazioni	""	R.D. 1949/1940	subito
4	Albo Pretorio. =	""	D.L. 7/70	subito
5	Deposito atti L. 47/85. =	""	L. 47/85	subito
6	Adempimenti L. 153/88. =	""	1.153/88	subito
7	Adempim. artt. 140 e 143 CPC. =	""	artt. 140-143 CPC	subito
8	Informazioni art. 54 DPR 1124/65	""	art. 54 DPR 1124/65	subito
9	Rilascio copie atti deliberativi in deposito. =	""		3 gg.

IL DIRIGENTE
DI. C. ...
W. ...

IL SEGRETARIO
(Don. ...)

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Aggiornamento sez. Elettorali	UFFICIO ELETTORALE	DPR 223/67	APR=OTT=GIU=DIC.
2	Tenuta ed aggiornamento liste generali e sezionali.=	'''	DPR 223/67 L. 40/79	GENN=LUG.
3	Iscrizione e cancellazione componenti seggi elettorali	'''	L. 95/89 l. (n. ca)	gennaio
4	Iscrizioni e cancellazioni giudici Popolari.=	'''	L. 287/51	aprile
5	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali.=	'''		ad horas
6	Rilascio certificati godimento diritti politici.=	'''		ad horas

Dr. Gaetano Fasolino

Il Segretario
 (firma)
 CONFIDENTIALE

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
Assistenza indigenti, post-penitenziaria, minori, ex-ENAOI, ex ANMIL, ass. Vittime del delitto. =	UFFICIO ASSISTENZA	DPR 616/77 L. 641/78	30 gg.
Anziani: assistenza domiciliare, integrazione sociale, interventi vari. =	""	L.R. 21/89	rendicon. 31/12
Ricovero in istituto di anziani e minori. =	""	DPR 616/77	10 gg.
Soggiorni estivi per anziani e minori. =	""	DPR 616/77 L.R. 21/89	60 gg.
Assistenza e segretariato aoli stranieri. =	""	L. 39/90 DL 244/90	10 gg.
Assistenza emigrati rimpatriati definitivamente. =	""	L.R. 10/84	10 gg.
Assistenza tossicodipendenti e nanacoppati. =	""	L. 162/90 LR 11/84	subito
Ricoveri F.S.O.: ordinanza ricovero, notifica Pretura, ambulanza. =	""	L. 180/78	subito
Gestione servizio tickets. =	""	L. 407/80	10 gg.
Esoneri o riduzioni per servizi secolastici. =	""	DPR 616/77	10 gg.

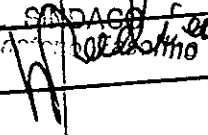
Dr. *[Signature]*
 Dr. *[Signature]*

IL SEGRETARIO GENERALE
[Signature]

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Richieste organi istituzionali (direzioni didattiche, organi collegiali).=	UFFICIO PUBBL. ISTRUZIONE	DPR 416/74	20 gg.
2	Ammissione trasporto scolastico	" "	DPR 616/77	3 gg.
3	Ammissione mensè scolastiche.	" "	DPR 616/77	3 gg.
4	Accertamento e riscossione derivanti da servizi scolastici.=	" "	DPR 616/77	1 gg.
5	Provvedimenti servizio Cultura-Sport-Turismo e Tempo Libero.=	" "	Regol. Com.	ad horas

IL SINDACO
 Dr. Giacomo

 IL SINDACO
 (2010)

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Autorizzazione commercio posto fisso:rilascio,trasferimenti,etc.=	UFFICIO COMMERCIO	L.426/71 D.M. 375/88	30 gg.
2	Autorizzazione vendita prodotti surgelati.=	""	""	30 gg.
3	Autorizzazione per somministrazione di alimenti e bevande=	""	""	30 gg.
4	Autorizzazione vendita in forma ambulante.=	""	L.112/91	30 gg.
5	Autorizzazione per alberghi motel-villaggio-residenza-turistico.=	""	DPR 616/77 TULPS L.E.15/84	30 gg.
6	Autorizzazione campeggio-villaggio.=	""	DPR 616/77 L.121/83	30 gg.
7	Autorizzazione barbieri e affini.=	""	L.161.63 L.1142/70	30 gg.
8	Autorizzazione vendita prodotti agricoli da parte di produttori diretti.=	""	L.443/85	10 gg.
9	Autorizzazione serate danzanti-teatrali-spettacoli vari=	""	DPR 616/77	30 gg.
10	Autorizzazione parchi divertimento-sale giochi-circhi equestri.=	""	""	30 gg.
11	Autorizzazione agriturismo	""	L.730/85 LP.47/84	30 gg.
12	Autorizzazione guida turistica	""	L.E. 11/86	30 gg.
13	Autorizzazione tipografie.=	""	DPR 616/77 TULPS	30 gg.
14	rilascio certificazione per portieri e custodi.=	""	L.443/85-tulps DPR 616/77	30 gg.
15	Autorizzazione trasporto funebre.=	""	DPR 285/91	30 gg.
16	Autorizzazione noleggio da rimessa con autobus e autovettura.=	""	DPR 616/77	30 gg.

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' SERVIZI GENERALI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
17	Licenza ascensori e montacarichi a scopo ed uso priv.	UFFICIO COMMERCIO	DPR 616/77 L. 1415/42	30 GG.
18	Concessione impianti distribuzione carburanti.=	""	L. 1034/70 DPR 616/77 L. R. 42/84	30 gg;
19	Presca d'atto affittacamere e appartamenti.=	""	R. D. 635/40 L. 11.39 DPR 616/77	30 gg.
20	Autorizzazione sale cinematografiche.=	""	DPR 616/77 TULPS	30 gg;
21	Autorizzazione collette, questue, raccolta fondi e oggetti.=	""	""	30 gg;
22	Autorizzazione accensione fuochi di artificio - brillamento mine.=	""	""	10 gg.
23	Autorizzazione parcheggi.=	""	""	10 gg.
24	Presca d'atto salai - vendite promozionali.=	""	L. 80/1980	10 gg.
25	Autorizzazioni sanitarie.=	""	L. 833/1978	30 gg.
26	Certificazione varia.=	""		10 gg.

IL SINDACO
Dr. *[Signature]*

IL SINDACO
[Signature]

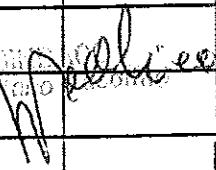
Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

.....

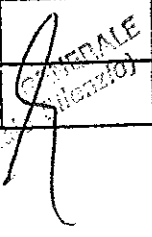
AREA DI ATTIVITA' CONTABILITA' E FINANZA

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Elaborazione e predisposizione bilancio preventivo pluriennale e annuale sia di competenza che si cassa e suo aggiornamento.=	SERVIZIO RAGIONERIA	L.142/90	31/10
2	Compilazione del verbale di chiusura e del conto cons.	""	L.142/90	31/12 30/6
3	Elaborazione situazioni periodiche di bilancio.=	""		15 gg. su ogni trim.
4	Rilascio pareri.=	""	art. 53 e 55 L.142/90	entro 2 gg.
5	Verifica contabilità servizi a domanda individuale, e a carattere produttivo;	""	L.142/90	31/3
6	Emissione mandati di pagamento	""		5 gg.
7	Emissione reversali di incasso.=	""		in giornata
8	Tenuta dei libri IVA=IRPEG e relative dichiarazioni.=	""		5/3 30/4
9	Adempimenti economici connessi al personale.=	""		10 gg.

Il DIRIGENTE
Dr. Gaspari



Il SEGRETARIO GENERALE
(Dott. F. Merzì)



Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' PERSONALE

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Assunzioni personale dipendente.==	SERVIZIO PERSONALE	Reg. Com. titolo 2°	Regol. org.
2	Cessazione servizio personale dipendente.=	'''	Reg. Com. Art. 124	60 gg.
3	Conteggio riscatto e ricongiunzione.=	'''	LL. 29/79 e 299/80	3 gg.
4	Ricostruzione di carriera	'''	Del. appl. contr. lav.	60 gg.
5	Istruttoria pratiche di pensione.=	'''	M. 98=755/3= 334=356/P	60 gg.
6	Reperibilità.=	'''	art. 28 DPR 347/83	30 gg.
7	Produttività.=	'''	art. 6 DPR 268/87	30 gg.
8	Certificazione varia.=	'''		ad horas

Il SINDACO
 Dr. G. M...
 M...
 Il SINDACO
 Dr. G. M...

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' TECNICI E URBANISTICI

Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
Istruttoria concessioni edilizie.=	SERVIZIO URBANISTICA	L.10/77 L.94/82	60 gg.
Procedimento di rilascio, forme e pubblicità della concessione.=	""	""	90 gg.
Concessione in sanatoria.=	""	L.47/85	90gg;
Concessione in deroga, condizionata, variante alla concessione.=	""	L.10/77 L.765/67	90 gg.
Voltura delle concessioni - proroga.= Rinnovo	""	L.10/77	30 gg.
Contributi per il rilascio delle concessioni, concessione gratuita.=	""	10/77	10 gg.
Invio pratiche ufficio sanitario.=	""	L.10/77	3 gg.
Rilascio certificati destinazione urbanistica.=	""	L.10/77	1 gg.
Calcolo oblazione.=	""	L.47/85	30 gg.
Rilascio certificazione relative a concessioni edilizie, copie conformi dei progetti e concessioni.=	""	L.47/85 art. 17	5 gg.
Istruttoria autorizzazioni: procedimento per il rilascio	""	L.457/78	30 gg.
Rilascio certificato agibilità ed abitabilità.=	""	L.47/85	30 gg.
Annullamento, revoca, decadenza delle concessioni.=	""	L.10/77	10 gg.
Vigilanza opere private.=	""	L.47/85	subito
Adempimento ordinanze di sospensione.=	""	L.47/85	subito
Adempimento ordinanze di demolizione, acquisizione, con destinazione nei RR.II. . =	""	L.47/85	60 gg.

Il SEGRETARIO
(D. 10/11/1990)
subito
subito
subito

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' TECNICI E URBANISTICI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
17	Istruttoria tecnico/amministrativa relativa a demolizione di opere.=	SERVIZIO URBANISTICA	L. 47/85 art.27	5 gg.
18	Inoltro documentazione al prefetto.=	"""	L. 203/91 art. 17/bis	subito
19	Predisposizione provvedimenti per la tutela ambientale.=	"""	LL. 833/78 349/86	subito
20	Fitti e concessioni di beni, ricognizione (descrizione e valutazione dei beni.=	"""	L. 1497/39 L. 431/85	30 gg.
21	Emissione decreti.=	"""	L. 431/85	3 gg.
22	Certificazioni varie.=	"""		1 gg.
23	Comunicazioni ad altri enti degli adempimenti connessi alla 47/85.==	"""	L. 47/85	subito

Il Segretario Generale
D. Giacinto Fasoli

Il Segretario Generale
(Dott. Pasquale)

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' TECNICO - LL.PP.

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Cura delle procedure relative a tutte le gare.=	UFFICIO LL.PP.	L.14/73 L. 1/78	30 gg
2			L.55/90 DPCM 55/91	
3	Istruttoria pratica per ricorso ai mezzi finanziari occorrenti per la realizzazione di OO.PP.(mutui).=	"""		30 gg.
4	Stipulazione dei contratti del Comune e loro conservazione, con espletamento di tutte le attività ad essi connesse.=	"""		30 gg.
5	Registrazione dei contratti.=	"""		20 gg.
6	Tenuta del repertorio dei contratti.=	"""		vicinas. tr.m.
7	Espropriazioni, occupazioni di urgenza retrocessione.=	"""	2359/1865 865/71	legge
8			R.D.350/1895	
9	Rescissione e risoluzione contratti.=	"""		30 gg.
10	Consegna lavori, sospensione e ripresa.=	"""		10 gg.
11	Approvazioni perizie di varianti.=	"""		10 gg.
12	Svincolo cauzioni.=	"""		30 gg.
13	Pareri tecnici per uffici e/o Amministrazione (in procedimenti sanitari, igienici).=	"""		5 gg.
14	Sopralluoghi a fini certificativi.=	"""		subito

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' TRIBUTI

Procedimento in deroga speciale -Art.13,co°2.

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Accertamento	Ufficio TRIBUTI	DPR 43/88	entro il 20/10 e non oltre il 30/6 SMCC.
2	Istruttoria	""	""	NOTIFICA entro 20 gg. pubblic. deliberaz.
3	Formazione ruoli	""	""	entro 15/5= 15/7=15/10= o 15/12
4	Consegna ruoli al concessionario	""	""	gg.10 dalla prima scadenza
5	Certificazione e ricorsi ir- rituali.=	""	""	5 gg.
6	Rimborsi o discariche.=	""	""	30 gg.

Dr. *[Signature]*
 IL SEGRETERIO GENERALE
 (Dett. Positivo Silenzioso)

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

AREA DI ATTIVITA' TRIBUTI

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Avviso accertamento pubblicità	UFFICIO PUBBLICITA' e AFFISSIONE	DPR 639, art. 23	30 gg.
2	Avviso accertamento affissioni abusive.=	""""	DPR 639, art. 23/25/26	30 gg.
3	Formazione ruolo.=	""""		ENTRO 15/5=15/7 15/10 15/12
4	Istanze per affissioni.=	""""	DPR 639	ad horas
5	Istanze per installazioni insegne e cartelli.=	""""	""	60 gg.
6	Richiesta copie.=	""""	""	2 gg.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dot. Francesco Romano)

Legge 7 agosto 1990, n°241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso nei documenti amministrativi- Art.2 e 4".

.....

AREA DI ATTIVITA' VIGILANZA URBANA

	Tipo procedimento/attività	Unità organizzativa responsabile	Riferimenti legislativi e/o regol.	Termine di conclusione
1	Autorizzazioni di polizia amministrativa (ascensori, mestieri girovaghi, feste, pubblici esercizi, mostre, gabinetti di curiosità, etc.).	SERVIZIO COMANDO VV.UU.	art.19 DPR 616/77	20 gg.
2	Occupazione suolo pubblico=	"""	Regol.com.	20 gg.
3	Autorizzazione per l'accesso a zone a traffico limitato=	"""	T.U.1957 e ss.	10 gg.
4	Rilascio contrassegni per portatori di handicap.=	"""	L.13/89	ad horas
5	Cura-ostruttoria e atti e rilievi planimetrici e fotografici relativi a sinistri stradali.=	"""	art.136.1 T.U.1957	10 gg.
6	Pareri tecnici per uffici e/o Amministrazione (in procedimenti edilizi, sanitari, igienici, annonari e circolazione stradale; Pubblicità, segnaletica).=	"""	L.10/77 L.833/78	30 gg.
7	Informazioni e accertamenti (Comune, enti pubblici, Forze Armate, etc).=	"""	regol.com.	10 gg.

Di *M. Rossi*

IL SEGRETARIO GENERALE

