

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO COMUNALE

COMUNE DI VILLAR PEROSA

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO

DI ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 2 E 4

DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

IN MATERIA DI PROCEDIMENTO

AMMINISTRATIVO

Allegato alla deliberazione consiliare

n.49 in data 18.12.1997

Il Segretario Comunale

SOMMARIO

Art. 1- Finalità.....	.....
Art. 2- Inizio del procedimento.....	.....
Art. 3- Intervento di altre amministrazioni .....	.....
Art. 4- Pareri e accertamenti facoltativi.....	.....
Art. 5 Comunicazione all'interessato.....	.....
Art. 6 - Provvedimenti a firma del Sindaco, Segretario, Dirigente.....	.....
Art. 7- Impossibilità di rispetto del termine.....	.....
Art. 8 - Termine del procedimento.....	.....
Art. 9- Applicazione del regolamento.....	.....
Art. 10 - Pubblicità del regolamento.....	.....
Art. 11 - Entrata in vigore.....	.....

Art. 1

Finalità

Il presente regolamento disciplina l'attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimenti amministrativi.

Art. 2

Inizio del procedimento

Nei procedimenti ad iniziativa di parte, i termini decorrono dal momento in cui la domanda perviene all'unità organizzativa competente completa di tutta la documentazione richiesta dalla normativa in materia. Tutta l'eventuale documentazione integrativa o mancante dovrà comunque essere richiesta dall'unità organizzativa in unica soluzione.

Art. 3

Intervento di altre amministrazioni

Nei procedimenti nei quali è previsto l'intervento attivo di altre pubbliche amministrazioni o di soggetti giuridici privati, i termini si considerano sospesi per il periodo che intercorre tra la data della richiesta dell'atto di competenza dell'altra amministrazione o soggetto giuridico privato e la data di acquisizione dello stesso.

Art. 4

Pareri e accertamenti facoltativi

Qualora straordinarie e motivate esigenze impongano nello svolgimento dell'istruttoria, ai fini dell'emanazione del provvedimento finale, la richiesta di un parere ovvero l'espletamento di un accertamento ad opera di altra unità organizzativa dell'amministrazione, il cui intervento non è previsto di regola nel corso del procedimento, questa emetterà l'atto richiesto entro trenta giorni dalla richiesta. Nel caso in cui l'unità organizzativa adita abbia rappresentato delle esigenze per cui si trova nella impossibilità di rispettare il termine precedente, questo può essere prorogato di ulteriori trenta giorni. I tempi di cui ai commi precedenti si sommano a quelli stabiliti per ciascun tipo di procedimento.

Art. 5

Comunicazione all'interessato

Nei casi previsti dagli articoli 4 e 5, all'interessato sarà data contestuale comunicazione della data dell'inoltro della richiesta dell'atto, del parere ovvero dell'espletamento dell'accertamento.

Art. 6

Provvedimenti a firma del Sindaco, Segretario, Dirigente

I termini dei procedimenti che si concludono con un provvedimento a firma del Sindaco, del Segretario comunale, o del Dirigente, sono già comprensivi - ai fini di tale adempimento - di un periodo di dieci giorni che decorre dal momento in cui lo schema di provvedimento viene sottoposto alla firma.

Art. 7

Impossibilità di rispetto del termine

Qualora particolari evenienze o esigenze istruttorie rendano impossibile il rispetto del termine stabilito per il provvedimento finale del procedimento, dovrà essere data all'interessato motivata comunicazione, indicando il nuovo termine entro cui sarà adottato il provvedimento. In tal caso, la durata complessiva del procedimento non potrà comunque essere superiore al doppio di quella fissata originariamente.

Art. 8**Termine del procedimento**

I procedimenti amministrativi s'intendono conclusi per l'amministrazione al momento dell'adozione del provvedimento finale, esclusa l'ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia del provvedimento medesimo di competenza degli organi di controllo.

Dell'avvenuta adozione del provvedimento e della sua eventuale trasmissione all'organo di controllo viene data tempestiva comunicazione all'interessato.

Art. 9**Applicazione del regolamento**

Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai procedimenti per i quali, non essendo stato stabilito uno specifico termine, vale il termine di trenta giorni di cui all'art. 2, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ove non sia previsto un termine di legge diverso.

Art. 10**Pubblicità del regolamento**

Copia del presente regolamento viene inserita nella raccolta dei regolamenti e inviata a tutti gli uffici e servizi comunali per essere tenuta a disposizione del pubblico.

Art. 11**Entrata in vigore**

1. Il Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale di controllo e la ripubblicazione a norma dell'art. 80, comma 6, dello Statuto comunale.

ALLEGATO DELIBERAZIONE

CONSIGLIO COMUNALE N. _____

IN DATA _____

PROCEDIMENTI CHE FANNO CAPO ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA**RESPONSABILE: AREA AMMINISTRATIVA****PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO TERMINE FINALE (gg)**

1) Certificati, documenti, atti degli uffici demografici (ad eccezione di quelli i cui termini sono previsti per legge)	20
2) Estumulazioni, esumazioni straordinarie	25
3) Rilascio libretto lavoro	5
4) Rilascio stato famiglia storico	20

5) Concessione cimiteriale	180
6) Utilizzo impianti e strutture di proprietà	30
7) Invito a licitazione privata e appalto/concorso	30
8) Approvazione risultati verbali licitazione privata e asta pubblica	15
9) Conclusione contratti	25
10) Svincolo cauzioni	15
11) Esecuzioni deliberazioni	25
12) Espletamento prova selettiva per posti fino alla IV q.f.	30
13) Nomina posti fino alla IV q.f.	15
14) Espletamento dei concorsi	180
15) Nomina posti di ruolo dalla V q.f. in su	15
16) Espletamento prova selettiva per l'assunzione a tempo determinato per posti dalla V q.f. in su	90
17) Nomina a posti dalla V q.f. in su a tempo determinato	15
18) Mobilità esterna a domanda da e per altri enti	90
19) Sanzione disciplinare della censura	45
20) Sanzione disciplinare oltre la censura	180
16) Dispensa dal servizio per infermità	60
PROCEDIMENTI CHE FANNO CAPO ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO TERMINE FINALE (gg)	
1) Idoneità sanitaria locali ed attrezzature per produzione e smercio alimenti e bevande (lettera alla ASL)	30
2) Idoneità sanitaria locali ed attrezzature per produzione e smercio alimenti e bevande (autorizzazione)	60
3) Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate (lettera alla ASL ai fini dell'accertamento Sanitario)	30
4) Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate (autorizzazione)	60
5) Utilizzo apparecchi radio e TV e Juke boxes	60
6) Esercizio arte tipografica, litografica, fotografica e riproduzione di fotografie	60
7) Impianto esercizio ascensori montacarichi	30
8) Esercizio di rimessa di autoveicoli o di vetture	60
9) Esercizio attività Barbieri e parrucchieri	60
10) Rivend. quotidiani e periodici	60
11) Impianto distribuzione Carburanti	150
12) Attestati di servizio	15
13) Aspettative e congedi straordinari	25
14) Liquidazione fatture o più secondo accordi contrattuali	30
15) Attribuzione liquidazione e diritti, indennità, compensi, rimborsi ad amministratori o dipendenti	30
16) Occupazione di aree pubbliche	30
PROCEDIMENTI CHE FANNO CAPO ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA	

**RESPONSABILE: AREA TECNICA E MANUTENTIVA
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO TERMINE FINALE (gg)**

- 1) **Autorizzazione gratuita per:**
pertinenze non autonomamente
utilizzabili, impianti tecnologici,
occupazione di suolo per deposito
materiale o esposizione di merci;
opere di demolizioni.60
- 2) **Autorizzazione gratuita di interventi di:**
manutenzione straordinaria restauro e
risanamento conservativo60
- 3) **Autorizzazione/concessione onerosa/**
gratuita per mutamento di destinazione
d'uso senza/con opere a ciò preordinate
(fonte normativa:legge regionale)60
- 4) **Concessione gratuita e**
Concessione onerosa:
entro 60 giorni dall'istanza compimento
istruttoria, relazione tecnica, richiesta del
parere alla commissione edilizia in ordine
ai progetti presentati;
(tale termine può essere interrotto una sola
volta entro 15 giorni dall'istanza per richiedere
integrazioni alla documentazione) entro
10 giorni (successivi allo scadere dei 60 giorni)
posta di provvedimento conclusivo;
entro 15 giorni successivi rilascio o diniego85
(in caso di inerzia il Comune può essere
intimato ad adottare il provvedimento
entro 15 giorni successivi)
- 5) **Comunicazione opere interne30**
- 6) **Parere commissione edilizia comunale su**
richiesta del presidente della Provincia in
caso di ricorso del richiedente entro i
successivi 60 giorni dal termine prescritto
di giorni 6030
- 7) **Certificato agibilità-abitabilità**
entro 45 giorni dalla presentazione
dell'istanza, se il comune rimane inerte
si forma il silenzio assenso modificabile
dal comune stesso entro i successivi
180 giorni)
- 8) **Lavori di costruzione manutenzione**
straordinaria di linee e cabine stazioni
elettriche che attraversano beni demaniali,
zone vincolate che interferiscono con opere
pubbliche: comunicazione proprie
osservazioni ed opposizioni all'ufficio
Regionale del Genio Civile 60
- 9) **Concessione edilizia per opere edilizie**
adibite a stazioni e cabine stazioni
elettriche che attraversano beni demaniali,
zone vincolate che interferiscono con
opere pubbliche: comunicazioni proprie
osservazioni ed opposizioni all'ufficio

Regionale del Genio civile60**10)Certificato di destinazione urbanistica60****11)Autorizzazione impianti emissione in atmosfera parere del comune alla Regione45****12)Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata60****13)Autorizzazione allo scarico di reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali in pubbliche fognature180****14)Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose60****15)Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose (per diffida)30****16)Assegnazione lotti PIP e PEEP90****17)Autorizzazione attività di cava: procedura di pubblicazione della domanda entro 8 giorni dal ricevimento; entro il 31 ottobre di ciascun anno invio alla provincia del referto di avvenuto deposito nonchè parere del consiglio comunale.****18)Denuncia di inizio di attività: opere di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo; opere di eliminazione delle barriere architettoniche ed edifici esistenti, rampe, ascensori esterni; recinzioni, muri di cinta e cancellate; aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetria; opere interne che non comportano modifiche di sagome esterne, e non pregiudicano la statica; impianti tecnologici; varianti di concessione edilizia; parcheggi di pertinenza nel sottosuolo del lotto su cui insiste il fabbricato; Per tali interventi il comune entro 20 giorni, che decorrono dalla presentazione della denuncia da parte del privato, deve adottare, se riscontra irregolarità o difetti di condizioni, provvedimento motivato di inibizione dei lavori denunciati.****19)Assegnazione alloggi ERP90**