



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

COMUNE DI CORTEMAGGIORE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

n° 3

Il presente atto è stato pubblicato dal

dal 15/01/98 al 20/01/98

IN MEZZO COMUNALE

COMUNE DI CORTEMAGGIORE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N° 48 Reg. Pubbl

Deliberazione n. 42

Trasmessa al CO.RE.CO.

il / / Prot. n.

con elenco n.

C O P I A

Il presente atto è stato pubblicato dal

Pretorio di questo Comune dal 22-12-1997 al 06-01-1998

IN MEZZO COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COPIA ALLO PRETORIO

Oggetto: Approvazione regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti

L'anno 1997 addi' 27 del mese di Novembre alle ore 18.30 nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalita' prescritte dalla vigente Legge n. 142 del 08.06.1990, vennero oggi convocati in seduta i Consiglieri Comunali.

All' appello risultano :

Dr.Monici	Valda	P	Paltrinieri	Arrigo	P
Repetti	Gianluigi	P	Villani	Amedeo	P
Bertamoni	Paola	P	Fervari	Ernesto	A
Antonelli	Massimo	A	Fermi	Roberto	P
Talami	Aurora	P	Bolici	Giancarlo	P
Barabaschi	Giorgio	P	Bartoli	Vittorio	P
Bandini	Egidio	P	Righi	Maura	P
Tramelli	Giovanna	P	Balduzzi	Giancarlo	A
Idropici	Cristina	P			

Totale presenti:14

Assiste il Segretario Comunale dr.ssa Laura Ravecchi, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Dr.Monici Valda - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell' oggetto sopra indicato.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Delibera di Consiglio n. 42/1997

C O P I A

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'art.17 comma 51 della legge 15.5.1997 n.127 pone l'obbligo per gli enti locali di adottare entro il 18.11.1997 apposito regolamento sui termini e il responsabile del procedimento, nonchè sul diritto di accesso;

CONSIDERATO che presso questo Comune risulta già disciplinato, con regolamento adottato dal C.C. con atto n.65 del 21.10.1994, successivamente modificato a seguito di chiarimenti CO.RE.CO. con delibera di C.C. n.12 del 3.2.1995, il diritto di accesso, ma che si ritiene di rivedere nuovamente la disciplina della materia anche in funzione delle nuove norme sulla privacy introdotte dalla legge 31.12.1996 n.675;

RITENUTO pertanto di disciplinare con un unico regolamento sia la disciplina dei termini e del responsabile del procedimento amministrativo che la disciplina sul diritto di accesso;

DATO ATTO che detto regolamento fa riferimento a quanto previsto dalla legge 8.6.90 n.142, dalla legge 7.8.90 n.241, dal D.Lgs 3.2.93 n.29 e successive modificazioni, nonchè dalla legge 31.12.96 n.675;

PREMESSO che sulla proposta della deliberazione in oggetto sono stati acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.53 della Legge 8/6/1990 n.142 così come modificato dall'art.17 comma 85 della Legge 15.5.1997 n.127:

- del Responsabile del servizio interessato per ciò che riguarda la regolarità tecnica;

Con l'ulteriore presenza del Consigliere Antonelli Massimo: presenti n.15

CON VOTI FAVOREVOLI ED UNANIMI, resi nei modi di legge,

D E L I B E R A

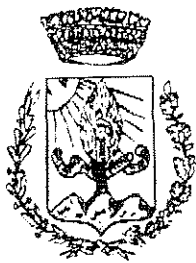
1°= di approvare il regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi nel testo allegato composto da n.40 articoli che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il Presidente
f.to Dr.Monici

Valda



il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Laura Ravecchi



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

REGOLAMENTO COMUNALE

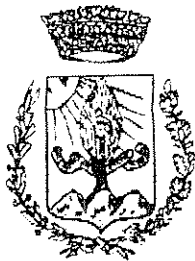
SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

E SUL DIRITTO DI ACCESSO

(Approvato con delibera C.C. n.42 del 27.11.1997)

Il Segretario Comunale
(dr.ssa Laura Ravecchi)

Il Sindaco
(dr.ssa Valda Monici)



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1: Oggetto	pag.5
ART.2: Definizione dei procedimenti dell'Amministrazione Comunale	pag.5
ART.3: Principi	pag.5
ART.4: Comunicazione del provvedimento al destinatario	pag.6

TITOLO II IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO E DEI SUB-PROCEDIMENTI

ART.5: Individuazione delle unità organizzative responsabili del singolo procedimento	pag.7
ART.6: Responsabile del procedimento e dei sub-procedimenti	pag.7
ART.7: Compiti del responsabile del procedimento	pag.8

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.8: Inizio dell'attività procedimentale	pag.9
ART.9: Modalità della comunicazione di avvio del procedimento	pag.9
ART.10: Adempimenti relativi all'istruttoria procedimentale	pag.10
ART.11: Facoltà di interventi nel procedimento	pag.10
ART.12: Modalità di intervento nel procedimento	pag.10
ART.13: Accordi con gli interessati	pag.11
ART.14: Concessione di sovvenzioni contributi sussidi	pag.11
ART.15: Termine per la conclusione dei procedimenti	pag.12
ART.16: Impossibilità di rispetto del termine	pag.12
ART.17: Casi di non applicazione della normativa del capo II	pag.12

TITOLO III ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I - NORME GENERALI

ART.18: Ambito di applicazione	pag.13
--------------------------------	--------



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

CAPO II - MODALITA' PER L'ACCESSO

ART.19: Pubblicazione degli atti	pag.14
ART.20: Accesso informale	pag.14
ART.21: Procedimento di accesso formale	pag.14
ART.22: Esame dei documenti e rilascio di copie	pag.14
ART.23: Richiesta di accesso - contenuto	pag.15
ART.24: Presentazione della richiesta formale	pag.15
ART.25: Termini per la conclusione del procedimento di accesso	pag.16
ART.26: Responsabile del procedimento di accesso	pag.16
ART.27: Accoglimento della richiesta e modalità di accesso	pag.16
ART.28: Responsabilità a carico dei cittadini	pag.17

CAPO III MISURE ORGANIZZATIVE

ART.29: Costituzione dell'ufficio per l'accesso	pag.18
ART.30: Costituzione della raccolta dei documenti per la visione da parte dei cittadini	pag.18
ART.31: Procedura per la visione dei documenti Atti relativi alle concessioni edilizie	pag.18
ART.32: Rilascio degli estratti in luogo delle copie	pag.19

CAPO IV DISCIPLINA DEI CASI D'ESCLUSIONE

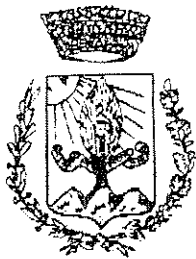
ART.33: Documenti amministrativi sottratti all'accesso	pag.20
ART.34: Non accoglimento della richiesta - differimento	pag.22

CAPO V DIRITTI DI ACCESSO STABILITI DA NORME SPECIALI

ART.35: I consiglieri comunali	pag.23
--------------------------------	--------

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART.36: Richieste di accesso di portatori di interessi pubblici e diffusi	pag.24
ART.37: Modulistica utile per l'applicazione del presente regolamento	pag.24
ART.38: Norme abrogate	pag.24



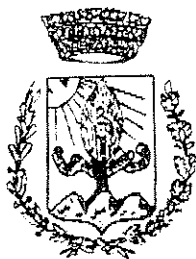
COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

ART.39: Pubblicità del regolamento e degli atti pag.24
ART.40: Entrata in vigore del regolamento pag.24

ALLEGATI: TABELLA A



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 OGGETTO

Il presente regolamento detta la disciplina per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza del comune.
Il presente regolamento disciplina altresì la conoscibilità degli atti e dei documenti amministrativi formati e detenuti dall'amministrazione comunale, sia da parte della collettività che dei singoli interessati e definisce le modalità per l'esercizio del diritto d'accesso.

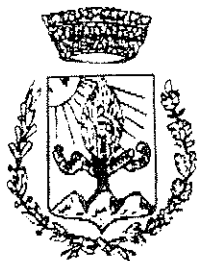
ART.2 DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Ai fini del presente regolamento costituisce procedimento il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte dell'amministrazione comunale, di un atto amministrativo.

ART.3 PRINCIPI

Lo sviluppo dei procedimenti amministrativi è retto dai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
L'amministrazione comunale non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
L'Amministrazione comunale attiva, in relazione ai procedimenti amministrativi, adeguati processi valutati e di semplificazione al fine di:

- a) snellire l'attività procedimentale;
- b) ridurre il numero dei procedimenti amministrativi desueti e dei sub procedimenti strumentali;
- c) ridurre i termini per la conclusione dei procedimenti, uniformando i tempi di conclusione per procedimenti tra loro analoghi;
- d) regolare uniformemente i procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso diversi servizi.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

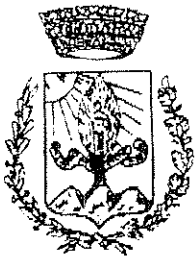
ART. 4

COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AL DESTINATARIO

Al destinatario deve essere comunicato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il provvedimento conclusivo del procedimento.

Se le ragioni del provvedimento risultano da altro atto della amministrazione richiamato nel provvedimento stesso, insieme alla comunicazione di quest'ultimo deve essere indicato e reso disponibile, a norme del presente regolamento, anche l'atto cui esso si richiama.

In ogni atto comunicato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

TITOLO II

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO E DEI SUB-PROCEDIMENTI

ART.5

INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEL SINGOLO PROCEDIMENTO

Le unità organizzative responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione o della promozione del provvedimento sono le Aree e i Servizi conformemente alla suddivisione disposta dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

L'istruttoria viene normalmente demandata alla struttura che istituzionalmente è tenuta a svolgerla in relazione alla natura dell'oggetto da trattare.

Qualora non sia ben delineata la natura dell'oggetto da trattare, l'istruttoria viene assegnata dal Segretario comunale ad una struttura la cui competenza si avvicini di più alla pratica da trattare.

L'istruttoria può essere svolta da più strutture e/o servizi purchè coordinati da un unico responsabile.

ART.6

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEI SUB-PROCEDIMENTI

Il Responsabile dell'area o il Responsabile del servizio procede all'Istruttoria e ad ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Il Responsabile del servizio può assegnare al dipendente preposto all'ufficio competente la responsabilità del procedimento in relazione alla rilevanza dell'istruttoria ed al carico di lavoro.

L'adozione del provvedimento finale è di competenza del Responsabile di area o del Responsabile del servizio.

Il responsabile di area assegna comunque solo a sè stesso il procedimento che dovesse rientrare nelle competenze di più servizi della medesima area.

Se in un procedimento amministrativo sono interessati più uffici o servizi di aree diverse, ciascun ufficio o servizio è responsabile per gli atti di competenza e per il tempo assegnato per lo svolgimento degli adempimenti di propria spettanza.

La responsabilità di ciascuna unità organizzativa decorre dalla data dell'assegnazione alla medesima dell'istanza di parte.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Le unità organizzative responsabili dei procedimenti ed i nominativi dei soggetti preposti sono comunicati a cura del responsabile del procedimento nelle forme e con le modalità fissate dall'art.9 ai soggetti ivi indicati e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art.11.

ART.7

COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 8

INIZIO DELL'ATTIVITA' PROCEDIMENTALE

Qualora non sussistano specifiche ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, il responsabile dello stesso, entro dieci giorni dalla sua designazione, comunica, con le modalità previste dal precedente articolo 7 l'avvio del procedimento:

- a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
- b) ai soggetti che per specifiche disposizioni di legge debbono intervenire nel procedimento.

Analoga comunicazione con le stesse modalità di cui all'art.7 il responsabile del procedimento è tenuto a fornire ai soggetti individuati o facilmente individuabili nel corso della attività istruttoria ai quali si ritiene che il provvedimento finale possa arrecare pregiudizio.

Il responsabile del procedimento ha facoltà previa motivazione da inserire agli atti, di dare inizio alla istruttoria e, se del caso, di promuovere provvedimenti cautelari, anche prima delle effettuazione delle comunicazioni di cui al comma 2 qualora lo richiedano particolari ragioni di urgenza per la salvaguardia del pubblico interesse.

ART. 9

MODALITA' DELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

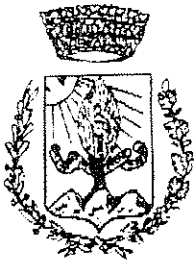
Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia ai soggetti di cui all'art.8 dell'avvio del procedimento stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) il servizio competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e il dipendente responsabile del procedimento;
- d) la sede dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Qualora, per il numero o l'incertezza dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al comma 2 saranno resi noti mediante pubblicazione dell'atto all'albo pretorio comunale.

L'omissione di talune delle comunicazione prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

ART.10

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE

In sede di avvio del procedimento i responsabili e gli operatori addetti all'attività procedimentale adottano ogni misura utile a fornire indicazioni all'interessato in merito alla documentazione essenziale da presentare contestualmente all'istanza o all'attivazione d'ufficio del procedimento al fine di eliminare duplicazioni di operazioni e di ridurre i costi dell'attività amministrativa.

Qualora in relazione al procedimento amministrativo debbano essere accertati fatti stati o qualità personali di soggetti privati, si provvede ad acquisire la relativa documentazione certificativa d'ufficio o, qualora ciò non sia possibile, su presentazione degli interessati, adottando in tal caso ogni misura organizzativa utile a facilitare tale adempimento.

Per la validità delle certificazioni eventualmente rese dagli interessati, si fa riferimento a quanto previsto dall'art.2 della Legge 15.5.97 N.127.

Le certificazioni possono essere sostituite da dichiarazioni sostitutive rese nelle forme previste dalla legge 4.1.1968, n.15 e sue successive modificazioni, nonché dall'art.3 della legge 15.5.1997 b,127.

La sottoscrizione, in presenza del dipendente addetto, di istanze da produrre agli organi dell'amministrazione comunale competenti per il procedimento trattato non è soggetta ad autenticazione.

ART.11

FACOLTA' DI INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o di interessi privati, nonché le associazioni i comitati portatori di interessi diffusi cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel singolo procedimento mediante apposita istanza, motivata in ordine al pregiudizio medesimo, da presentarsi non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

ART.12

MODALITA' DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

I soggetti di cui all'art.8 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.11 hanno diritto di:

a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo quelli per i quali l'accesso è escluso ai sensi del titolo III del presente regolamento ai quali dovesse eventualmente applicarsi il divieto



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

di cui alla lettera a) del comma 2 dell'art.24 della Legge 7.8.90 n.241, nonchè gli atti che contenessero apprezzamenti sulla qualità delle persone fisiche;

b) presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e siano presentati non oltre dieci giorni prima della scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento indicando comunque nella motivazione le ragioni dell'accoglimento o della reiezione delle memorie o dei documenti.

ART.13

ACCORDI CON GLI INTERESSATI

Le osservazioni e le proposte presentate a norma dell'art.12, ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso sussista il pubblico interesse, possono essere accolte e formare oggetto di accordi con gli interessati.

Gli accordi possono sostituire integralmente o parzialmente soltanto l'eventuale contenuto discrezionale dei provvedimenti.

I ipotesi di accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentite solo se espressamente previste da specifiche disposizioni di legge.

Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

Per l'Amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte dal responsabile di area competente per materia.

Gli accordi sono approvati dall'organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale e soggiacciono ai controlli previsti per quest'ultimo.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione ha facoltà di recedere immediatamente agli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno della controparte interessata.

ART.14

CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI

Per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, si applicano le disposizioni dello specifico regolamento comunale adottato in applicazione dell'art.12 della legge 7.8.90



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti, 8 - c.a.p. 29016 - Tel. (0523) 83.65.24 - 83.66.08 - 83.96.75 - Fax (0523) 83.65.98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

n.241

L'effettiva osservanza dei criteri e modalità di cui al detto regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi previsti nel comma 1.

ART.15

TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il termine per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di questo Comune, qualora non sia indicato nella tabella a) allegata al presente regolamento, e per il quale la legge o altra fonte regolamentare non dispongano altrimenti, è stabilito ai sensi dell'art.2 c.3 della Legge 241/90 in 30 giorni.

Tale termine non è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e/o valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune nè dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa di efficacia dell'atto di competenza degli organi di controllo.

ART.16

IMPOSSIBILITA' 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.17

CASI DI NON APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEL CAPO II

Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività del Comune diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolare norme che ne regolano la formazione.

Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

