



COMUNE DI FIEROZZO

Provincia di Trento
Codice Fiscale 80005230224
Frazione S. Felice Maso Ronca n. 1
38050 - FIEROZZO (TN)

Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Allegato alla deliberazione
consiliare n. 25 dd. 29.11.1996
F.to IL SINDACO e IL SEGRETARIO

Capo I

Il procedimento amministrativo

Art. 1

Ambito di applicazione

1. In attuazione della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 il presente regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, promuovibile d'ufficio o ad iniziativa di parte, di competenza dell'amministrazione comunale il termine entro il quale esso deve concludersi, la struttura amministrativa competente per la trattazione e i criteri per l'individuazione del funzionario responsabile di ciascun tipo di procedimento.
2. I procedimenti di competenza dell'amministrazione comunale devono concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato nel termine stabilito per ciascun tipo di procedimento nelle tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.
3. I procedimenti non indicati con il relativo termine finale, nelle tabelle di cui all'allegato 1 devono concludersi, ai sensi del comma 3 dell'art. 3 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di parte o dall'avvio d'ufficio ove un diverso termine non derivi da altre disposizioni di legge, dello statuto comunale o di regolamento.

Art. 2

Decorrenza del termine iniziale

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione comunale abbia adottato l'atto propulsivo o abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Qualora l'atto propulsivo provenga da organo o ufficio di altra amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento da parte dell'amministrazione comunale della richiesta o della proposta.
3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale, salvo quanto previsto nelle tabelle di cui all'allegato 1, decorre dalla data di ricevimento, comprovata dal timbro a data apposto dal protocollo, della domanda od istanza.

Art. 3

Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data di effettuazione della comunicazione.
2. Nel caso di procedimenti complessi che si articolano in più fasi autonome i termini sono stabiliti con riferimento a ciascuna fase.
3. Non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento finale o di provvedimenti infraprocedimentali.
4. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati, si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.
5. Quando disposizioni di legge o di regolamento prevedano che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine per la formazione del silenzio-rigetto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'amministrazione può adottare la propria determinazione esplicita.
6. Ove l'istante debba regolarizzare o integrare la domanda o la documentazione prodotta per consentire il perfezionamento dell'atto, il termine è sospeso dalla data di invio della comunicazione agli interessati fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta.
7. Qualora fatti o atti eccezionalmente sopravvenuti incidano sullo svolgimento dell'istruttoria, il termine può essere sospeso, con provvedimento motivato, dal dirigente della struttura amministrativa competente in via principale. Tale circostanza è comunicata all'interessato contestualmente alla richiesta di acquisizione di pareri o di documenti integrativi. Il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione dei predetti pareri o documenti.
8. Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso durante il periodo necessario all'acquisizione dei documenti e all'accertamento d'ufficio di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 22 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, quando sia richiesta

l'attività di amministrazione diversa da quella procedente. La sospensione è comunicata all'interessato.

9. Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso durante il periodo necessario per l'acquisizione di pareri obbligatori o valutazioni tecniche.

Art. 4

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile di ciascun tipo di procedimento di competenza dell'amministrazione comunale viene individuato con le tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

Art. 5

Partecipazione degli interessati al procedimento

1. Al fine della partecipazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 48 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, dei soggetti interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive si applicano le disposizioni contenute nel capo III della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13.
2. Parimenti nei procedimenti relativi all'adozione di atti fondamentali per il Comune devono essere adottate idonee forme di consultazione ed informazione secondo quanto stabilito dal capo III della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 o dallo statuto comunale.

Capo II

Modalità di esercizio e casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 6

Ambito di applicazione del diritto di accesso

1. Ai sensi dell'art. 26 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi che è esercitato da chiunque abbia un interesse al procedimento per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Tale interesse non è richiesto al fine della presa visione o rilascio di copie dei seguenti documenti amministrativi: statuti comunali, regolamenti, delibere del Consiglio

comunale e della Giunta comunale, atti di pianificazione urbanistica, piani e programmi generali delle opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, bilanci e conti consuntivi, ordinanze generali, registri dello stato civile e liste elettorali e di leva.

2. Il diritto di accesso con riferimento agli atti del procedimento e anche durante il corso dello stesso nei confronti dell'autorità o struttura amministrativa che è competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente o di quella competente per la trattazione.
3. Il diritto di accesso si intende realizzato anche con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici dei documenti cui sia consentito l'accesso secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
4. L'amministrazione comunale per l'attuazione del diritto di accesso adotta le misure organizzative previste dagli articoli seguenti del Capo II del presente regolamento. L'amministrazione comunale adotterà altresì specifiche misure organizzative per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al comma 2 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 7

Concessionari di pubblici servizi, istituzioni comunali e società per azioni per l'esercizio di servizi pubblici comunali

1. Il diritto di accesso è esercitato anche nei confronti dei concessionari di pubblici servizi comunali e delle istituzioni comunali con le modalità previste dagli articoli seguenti del capo II del presente regolamento.
2. Nelle convenzioni di concessione di servizi stipulate successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento l'amministrazione comunale provvede ad inserire gli obblighi del concessionario atti ad assicurare il diritto di accesso.
3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 si applicano con gli adeguamenti necessari riferiti alla natura del rapporto con l'amministrazione alla gestione dei servizi pubblici comunali effettuata dalle società per azioni a partecipazione pubblica locale di cui al comma 3 lett. e) dell'art. 44 della legge 4 gennaio 1993, n. 1.

Art. 8

Aziende speciali comunali

1. I consigli di amministrazione delle aziende speciali adottano, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, apposita deliberazione per disciplinare secondo le modalità dallo stesso previste l'esercizio del diritto di accesso.
2. La deliberazione di cui al comma 1 costituisce per l'azienda atto fondamentale ed è sottoposta ad approvazione del Consiglio comunale ai sensi del comma 7 dell'art. 45 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1.

Art. 9

Accesso informale

1. Qualora sia possibile l'accoglimento immediato poiché non sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento, il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla struttura amministrativa competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente o a quella competente per la trattazione, con l'indicazione degli elementi di cui al comma 1 dell'art. 10. Si applica altresì il comma 4 dell'art. 10.
2. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. Il cittadino rilascia ricevuta dell'avvenuta estrazione di copia.
3. Qualora non risulti possibile esercitare in via informale il diritto di accesso lo stesso viene esercitato in via formale ai sensi del successivo art. 10.

Art. 10

Procedimento di accesso formale

1. Il diritto di accesso si esercita in via formale con motivata richiesta, presentata durante l'orario di apertura al pubblico, redatta secondo il modello di cui all'allegato 2, che costituisce parte integrante del presente regolamento, indirizzata

all'amministrazione nella quale l'interessato deve indicare gli estremi del documento richiesto e gli elementi che ne consentono l'individuazione; l'interessato deve inoltre specificare e ove occorra comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, se necessario, dei propri poteri rappresentativi.

2. A richiesta dell'interessato, l'amministrazione è tenuta a rilasciare ricevuta dell'istanza di accesso formale presentata, mediante fotocopia dell'istanza già protocollata.
3. La richiesta formale erroneamente pervenuta ad un organo o ad una struttura amministrativa incompetente è immediatamente trasmessa all'organo o struttura amministrativa competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.
4. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.
5. Il procedimento di accesso formale deve concludersi nel termine di dieci giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'amministrazione o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 3.
6. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'amministrazione, entro dieci giorni, è tenuta a darne tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Art. 11

Responsabile del procedimento di accesso

1. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile della struttura amministrativa competente a formare il documento, o a detenerlo stabilmente o quella competente per la trattazione secondo le tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

Art. 12

Accoglimento della richiesta di accesso formale e modalità di accesso

1. L'accoglimento della richiesta di accesso formale è formalizzato in apposito atto, redatto nella forma di cui al modello allegato 3, che forma parte integrante del presente regolamento, ed emanato dal responsabile del procedimento di accesso formale.
2. L'atto di accoglimento deve contenere l'indicazione della struttura amministrativa presso cui rivolgersi e un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a dieci giorni, per prendere visione dei documenti e per ottenerne copia.
3. La struttura amministrativa competente provvede all'esibizione del documento o al rilascio della copia entro dieci giorni dalla data di accoglimento.
4. Ove l'istanza riguardi procedimenti in corso il rilascio dei documenti è subordinato al preventivo nulla osta dell'organo competente ad adottare l'atto finale, che ha facoltà di differire l'accesso ai sensi del successivo art. 14 comma 3.
5. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti dallo stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o regolamento.
6. L'esame dei documenti avviene presso la struttura amministrativa indicata nell'atto di accoglimento della richiesta nelle ore d'ufficio all'uopo indicate, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.
7. L'interessato potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati, con l'espresso divieto penalmente perseguibile di alterarli, in qualsiasi modo, ovvero di asportarli dal luogo in cui gli stessi sono dati in visione.
8. L'esame dei documenti è gratuito. La struttura amministrativa può rilasciare copia dei documenti, salvo il rimborso del costo di riproduzione, il cui importo è fissato in lire per ogni foglio formato . Su richiesta dell'interessato le copie devono essere autenticate.

Art. 13

Richieste di accesso di soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi

1. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

Art. 14

Non accoglimento della richiesta di accesso

1. La richiesta presentata in via formale al fine di esercitare il diritto di accesso può essere limitata, differita, ovvero, rifiutata dal responsabile del procedimento di accesso formale mediante provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 15 ed all'art. 12 del presente regolamento, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta (allegato 4).
2. La richiesta si intende rigettata quando siano trascorsi venti giorni dalla sua presentazione senza che l'amministrazione si sia pronunciata.
3. Il differimento o la limitazione del diritto di accesso è disposto dal responsabile del procedimento di accesso formale ove sia necessario assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 15 ed all'art. 12 del presente regolamento, ovvero per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, o nel periodo di tempo di integrazione dell'efficacia dei provvedimenti in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare sono sottratti al diritto di accesso fino all'emanazione del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento di irrogazione di sanzioni disciplinari gli elaborati dei candidati a prove concorsuali e, rispettivamente, gli atti preparatori a procedimenti disciplinari.
4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Art. 15

Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

1. Ai sensi dell'art. 27 della legge 31 luglio 1993, n. 13, i documenti amministrativi possono essere sottratti al diritto di accesso quando riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale, di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.
2. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti indicati per espressa disposizione di legge e per indicazione dell'autorità da cui provengono e secondo quanto disposto

dal comma precedente in particolare, se richiesti da terzi, i seguenti documenti relativi alla situazioni personali o familiari di persone fisiche: documentazione medica, provvedimenti relativi a trattamento sanitario obbligatorio.

3. Sono inoltre esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti: verbali di giunta, atti oggetto di vertenza giudiziaria la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o dalla cui diffusione potrebbe concretizzarsi violazione del segreto istruttorio, progetti e cartografie relativi ad edifici destinati all'esercizio dell'attività creditizia, progetti e cartografie di edifici adibiti ad installazioni militari e ad aziende a rischio di incidente rilevante.
4. In ogni caso i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.
4. Coloro che, per ragioni di ufficio prendono conoscenza di documenti per i quali non è consentito l'accesso in via generale sono tenuti al segreto.
5. In ogni caso, non è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini commerciali le informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

Capo III

Norme particolari relative al diritto di accesso da parte dei consiglieri comunali

Art. 16

Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso è esercitato ai sensi del comma 1 dell'art. 8 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, dai consiglieri comunali al fine di garantire l'espletamento della funzione ispettiva e di controllo politico-amministrativo relativa al loro mandato.
2. I consiglieri comunali possono altresì richiedere agli uffici del comune, mediante istanza al Segretario comunale o al responsabile del settore, ed ad aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
3. L'esercizio del diritto di cui al presente articolo, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del consiglio, in relazione a notizie ed informazioni

correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla presentazione della richiesta, anche verbale, al responsabile del procedimento per l'accesso e può essere eccezionalmente differito, purché in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno, che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.

Art. 17

Modalità di esercizio

1. Il rimborso del costo di riproduzione non è dovuta dai consiglieri comunali qualora il rilascio di copie avvenga al fine di garantire l'espletamento della funzione ispettiva e di controllo politico-amministrativo relativa al loro mandato. In tale ipotesi la copia, se autenticata, è altresì esente dall'imposta di bollo.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.
4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni contenute nel capo II° del presente regolamento

Art. 18

Diritto di accesso dei revisori dei conti

1. In relazione all'espletamento delle loro funzioni i revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti del comune con le modalità previste dagli artt. 16 e 17 del presente regolamento.

Capo IV

Misure organizzative per l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione

Art. 19

Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva

1. I soggetti che, nel produrre all'amministrazione istanze, debbano comprovare stati, fatti o qualità personali di cui al comma 2 possono presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva ai sensi dell'art. 3 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.
2. La dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1 può riguardare i seguenti stati, fatti o qualità personali:
 - a) titolo di studio o qualifica professionale posseduta; partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale; risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, titolo di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione tecnica;
 - b) esito di partecipazione a concorsi; conseguimento di borse di studio;
 - c) professione esercitata, attività lavorativa prestata, incarichi assunti, destinazioni di servizio, stato di apprendista, tirocinante, ovvero esaurimento dell'apprendistato, del tirocinio e della pratica professionale; praticante per l'esercizio della professione; stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente o di casalinga;
 - d) qualità di erede, di legatario, di proprietario, di locatore, di affittuario; ammontare delle eventuali quote o canoni corrisposti o ricevuti relativamente a tali qualità; ogni attestazione in tema di costituzione, traslazione o estinzione della proprietà o di altri diritti su beni immobili o mobili registrati;
 - e) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore o simili;
 - f) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare del tributo assolto; possesso e numero di codice fiscale e della partita IVA;
 - g) iscrizione presso associazioni di categoria, enti o servizi privati, al di fuori dell'iscrizione in albi od elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;
 - h) stato di volontario in servizio civile, di espatrio, di imbarcato su navi mercantili;
 - i) qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe o natura dell'invalidità;

- l) spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e risarcimenti; contributi ricevuti; mutui o prestiti contratti con istituti di credito o enti pubblici; condizione di debitore o creditore nei confronti dell'amministrazione ricevente,
- m) titolarità di licenze, autorizzazione amministrative e consimili atti di assenso;
- n) qualità di vivenza a carico e di esistenza in vita.

Art. 20

Disposizioni in materia di autocertificazione

1. Al fine di garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 l'amministrazione comunale adotta i modelli di cui agli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 che costituiscono parte integrante del presente regolamento.

Art. 21

Norma transitoria e finale

1. Per i procedimenti avviati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento i termini di cui al comma 2 dell'art. 1 del presente regolamento iniziano a decorrere dal giorno della predetta pubblicazione con esclusione di quei procedimenti per i quali risulti previsto un diverso termine da altre disposizioni di legge, dello statuto comunale o di regolamento.

LAVORI PUBBLICI

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: # dipendente competente

il resp. dell'ufficio

A) APPALTI LAVORI FORNITURE E SERVIZI

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg	Disposizione legislativa	termine legale
1.	Incarico di progettazione	90	art. 20 L.P. 26/1993	
2.	Deroga agli strumenti urbanistici		L.P. 22/91 art. 105	
3.	Approvazione piano finanziario e progetto	60	art. 30 L.R. 1/93 L.P. 26/93	
4.	Publici incanti per OO.PP. delibera - pubblicazione bando - gara - pubblicazione esito	150	L.P. 26/93	
5.	Licitazione privata - partecipazione - delibera - pubblicazione bando - delibera di ammissione imprese - lettera d'invito - gara - pubblicazione esito - conclusa in ribasso	120	L.P. 10.09.1993, n. 26 art. 31 Regolamento per la disciplina dei contratti	
6.	Licitazione privata - partecipazione - delibera - pubblicazione bando - delibera di ammissione imprese - lettera d'invito - gara - pubblicazione esito - conclusa in aumento	200	L.P. 10.09.1993, n. 26 art. 31 Regolamento per la disciplina dei contratti	
7.	Appalto concorso lavori o forniture - delibera indizione - nomina commissione - invito - gara - valutazione con delibera - pubblicazione esito	210	L.P. 10.09.1993, n. 26 art. 32 Regolamento per la disciplina dei contratti	
8.	Trattativa privata: partecipazione alla trattativa - invito - apertura offerte - esito delibera	90	L.P. 10.09.1993, n. 26 D.P.G.P. 7.7.1993 n. 11-90/leg.	
9.	Lavori in economia - esecuzione appalto per cottimo previo esperimento di gara informale - delibera	120	L.P. 10.09.1993, n. 26 art. 52 D.P.G.P. 7.7.1993 n. 11-90/leg. Regolamento per la disciplina dei contratti	

10.	Concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche - pubblicazione - invito - pubblicazione esito e provvedimenti conseguenti	210	L.P. 10.09.1993, n.26 artt. 6 - 48 e seg. ss. L.R. 1/93	
11.	Concessione di gestione di servizi pubblici - appalto - ammissione - invito - esito e provvedimenti conseguenti	210		termine di legge
12.	Gara CEE in ribasso		L. 406/1991 L.P. 10.09.1993, n. 26 art. 3	termine di legge
13.	Gara CEE in aumento		L. 406/1991 L.P. 10.09.1993 n. 26 art. 3	termine di legge
14.	Perfezionamento atti contrattuali a seguito procedure di appalto	30	Regolamento per la disciplina dei contratti	
15.	Affidamento in subappalto o in cottimo di parte dei lavori compresi nell'appalto - rilascio autorizzazione	30	L. 11.02.1994 n. 109 art. 34	
16.	Cessione di credito da parte dell'appaltatore - riconoscimento da parte dell'Amministrazione	30	D.L. 13.05.1991, n.152 convertito in L. 12.07.1991, n. 203 art. 22	
17.	Mancata consegna dei lavori per fatto dell'Amministrazione - richiesta dell'appaltatore per recedere dal contratto	30	R.D. 15.05.1895, n. 350	
18.	Consegna dei lavori	45	Capitolato generale d'appalto D.P.R. 16.7.1962 n. 1063 e s.m.	
19.	Anticipazione all'impresa		L.P. 3.1.1983 n. 2 e s.m.	termine di legge
20.	Pagamenti in acconto - emissione mandati di pagamento delle rate di acconto	30	D.P.R. 16.07.1962 n. 1063 (capitolato generale d'appalto) art. 35	
21.	Applicazione degli interessi legali sugli importi dello stato di avanzamento dopo 30 giorni (ritardato pagamento)	90	D.P.R. 16.07.1962, n. 1063, art. 33/35; C.C. art. 1224/1284	
22.	Perizia suppletiva e di variante - approvazione	90	L.P. 10.09.13, n. 26 art. 51 3 e 4 comma	
23.	Nomina collaudatore	30	L.P. 26/93 art. 24	
24.	Approvazione collaudo o certificato i regolare esecuzione		L.P. 10.09.1993 n. 26 art. 26	termine di legge
25.	Pagamento della rata di saldo dopo il collaudo o il certificato di regolare esecuzione	60	R.D. 25.05.1895, n. 350 D.P.R. 1063/62 art. 36 e L. 10.12.1981 n. 741 n. 54	
26.	Svincolo ritenute di garanzia e svincolo cauzioni	30	Regolamento contratti	
27.	Concorso di idee per la progettazione delle opere di particolare importanza	180	L.P. 26/1993 art. 21 D.P.R. 6.11.1962 n. 1930	

B) ACQUEDOTTI

28.	Concessione di utenza idrica	40	Regolamento dell'acquedotto
29.	Allacciamento utenza idrica	30	Regolamento dell'acquedotto
30.	Concessione utenza idrica temporanea per cantieri ed altri usi - Autorizzazione	20	Regolamento dell'acquedotto
31.	Fatturazione consumi - contestazione importi o quantità acqua erogata	30	Regolamento dell'acquedotto
32.	Qualità delle acque - misure idonee a garantire la qualità potabile delle acque non idonee al consumo umano	15	L. 5.1.1994 n. 36
33.	Tutela delle acque destinate al consumo umano - Provvedimenti cautelativi ed urgenti	5	D.P.R. 24.05.1988, n. 236 D.M. Sanità 26.03.1991 L.R. 04.01.1993, n. 1 art. 18

C) FOGNATURE

34.	Domanda di allacciamento di edifici privati e pubblici alla fognatura	40	L. 10.05.1976 n. 319, art. 14 com. 2 Regolamento comunale
35.	Tutela dell'ambiente - Provvedimenti cautelativi ed urgenti.	10	L.R. 04.01.1993, Nr.1 art. 18
36.	Recupero somme per interventi eseguiti d'ufficio a seguito inottemperanza ordinanze sindacali per pericoli inquinamenti	90	L.R. 1/93 art. 18

D) STRADE COMUNALI

37.	Accessi e diramazioni	60	D.Lgs. 30.04.1992, nr. 285 art. 22 e s.m.
38.	Autorizzazione attraversamenti ed uso sedi stradali per reti ecc.	60	D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 art. 25 sm.
39.	Strade comunali: mezzi pubblicitari e cartelli a carattere temporaneo	30	D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 art. 23 com. 4/5/6 Legge provinciale sulla tutela dell'ambiente
40.	Classificazione delle strade comunale	180	L.P.n. 10.9.1973 n. 42 art. 6

41.	Denominazione strade comunali	180	L.P.27.8.1987 n. 16 art. 8	
E) PROTEZIONE CIVILE				
42.	Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato di pericolosità derivanti dalla caduta di neve e formazione di ghiaccio sulle strade	3	D.P.R. n. 66/1981 L. 24.02.1992, n. 225	
43.	Impegno fondi per servizi ,resi in situazioni di emergenza, da parte di soggetti esterni all'Amministrazione	30	L.R. 04.01.1993, n. 1 art. 1 D.P.R. n. 66/1981 L. 24.02.1992, n. 225	
F) ENERGIA ELETTRICA				
44.	Concessione di utenza elettrica	40	Regolamento del Servizio E.E.	
45.	Allacciamento all'utenza elettrica	30	Regolamento del Servizio E.E.	
46.	Concessione utenza elettrica temporanea per cantieri ed altri usi - Autorizzazione	20	Regolamento del Servizio E.E.	
47.	Fatturazione consumi - contestazione importi o quantità luce consumata	30	Regolamento del Servizio E.E.	

UFFICIO LICENZE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente —
competente

il notaio dell'ufficio

A) AFFITTACAMERE

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg	Disposizione legislativa	termine legale
1	Attestazione della dichiarazione di attività affittacamere/appartamenti per forestieri	30	T.U.L.P.S. 773/1931 L.P. 16.11.1981 n. 23	
2	Divieto dell'attività	30	T.U.L.P.S. 773/1931 L.P. 16.11.1981 n. 23	
3	Aumento dei posti-letto e/o prezzi	10	T.U.L.P.S. 773/1931 L.P. 16.11.1981 n. 23	
4	Trascrizione dell'attestazione	30	T.U.L.P.S. 773/1931 L.P. 16.11.1981 n. 23	

B) ESERCIZIO PUBBLICO

5	Rilascio della licenza d'esercizio	60	L.P. 46/83 L. 524/74 L.P. 3/93	
6	Ampliamento e/o trasferimento degli esercizi	30	L.P. 46/83 L. 524/74 L.P. 3/93	
7	Condizione provvisoria in caso di trasferimento dei diritti sull'uso dell'esercizio per atto tra vivi o a causa di morte	30	L.P. 46/83 L. 524/74 L.P. 3/93	
8	Deroga all'orario di chiusura	10	L.P. 46/83 L. 524/74 L.P. 3/93	

9	Cambiamento o sospensione temporanea del giorno di riposo settimanale	30	L.P. 46/83 L. 524/74 L.P. 3/93	
10	Chiusura temporanea dell'esercizio	30	L.P. 46/83 L. 524/74 L.P. 3/93	
11	Classificazione dell'esercizio	30		
12	Autorizzazione all'esercizio di sale da biliardo ed altri giochi leciti		L.n. 773/1931 art. 86 D.P.R. n. 616/1977 art. 19 L. n. 287/1991	

C) PRODOTTI DIRETTI

13	Commercio al dettaglio dei prodotti dei propri fondi - Autorizzazione	30	L. n. 59/1963 L. n. 477/1964 L. n. 976/1965 L.P. n. 7/1977 art. 4	
----	---	----	--	--

D) PUBBLICO SPETTACOLO

16	Comunicazione dello svolgimento di pubblico spettacolo - attestazione	7	L.P. 13.05.1992 n. 13 art. 1 com. 3	
17	Domanda di licenza per pubbliche manifestazioni - autorizzazione	10	L.P. 13.05.1992 n. 13 art. 1 com. 2	

E) COMMERCIO FISSO

18	Richiesta di autorizzazione per l'apertura di esercizio di vendita al minuto	90	L.P. 46/83 art. 22 e Regolamento esecuzione	
19	Richiesta di autorizzazione per l'attività di autonoleggio	90	U.U.L.P.S. 773/1931 n. 287/91 - L.P. 3/93 art. 10	
20	Domanda di licenza per il servizio di barbiere/parrucchiere	60	L.P. 1142/70 e Regolamento Comunale	

21	Domanda di trasferimento e/o ampliamento degli esercizi di vendita	90	L.P. 46/83 art. 22 e 23 e Regolamento esecuzione	
22	Domanda per la distribuzione automatica	30	L.P. 46/83 art. 32 e Regolamento esecuzione	
23	Domanda per vendita a domicilio	30	L.P. 46/83 art. 28 e Regolamento di esecuzione	
24	Autorizzazione alla sospensione attività	30	L.P. 46/83 art. 35 e Regolamento esecuzione	
25	Domanda di subingresso di esercenti attività di vendita per atto tra vivi o per causa di morte	90	L.P. 46/83 e Regolamento esecuzione	
26	Domanda di autorizzazione per spacci interni	90	L.P. 46/83 art. 32 e Regolamento esecuzione	
27	Revoca dell'autorizzazione commerciale		L.P. 46/83 art. 35 e Regolamento esecuzione	1 anno
28	Autorizzazione all'apertura dell'esercizio con più di 400 mq superficie		L.P. 46/83 art. 21	vedasi articolo
29	Vendita al minuto di alimenti surgelati	90	D.M. n. 375/1988 L. n. 32/1968	
30	Vendita al minuto di carni fresche e congelate	90	D.M. n. 375/1988 L. n. 171/1964	
31	Vendita di cose antiche ed usate	30	T.U.P.S. art. 126	
32	Commercio su spazi ed aree pubbliche - Autorizzazione	90	D.P.G.P. 26.11.1993 n. 23-102/leg.	
33	Determinazione orario dei negozi e degli esercizi di vendita al dettaglio	90	L.R. n. 01/1993 art. 15	
34	Istituzione deposito di birra per il commercio all'ingrosso - Denuncia preventiva		L. 16.08.1962 n. 1354 art. 22	
35	Autorizzazione per distributori automatici	60	L.P. 46/83 art. 31 e Regolamento esecuzione	

G) COMMERCIO AMBULANTE

36	Richiesta di autorizzazione per il commercio ambulante di tipo A) B) e C)	60	D.P.G.P. 26.11.1993 N. 23-102/leg.	
----	---	----	------------------------------------	--

AMMINISTRAZIONE GENERALE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della L.r. n. 13/1993: il dipendente competente

Responsabile comunale / Dipendente comunale

A) AMMINISTRATORI COMUNALI

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg	Disposizione legislativa	termine legale
1	Consiglieri comunali - ineleggibilità - condizioni preesistenti all'elezione	60	D.P.G.R. 29.01.1987 n. 3/L art. 17	
2	Consiglieri comunali - ineleggibilità - condizioni sopravvenuti all'elezione	60	D.P.G.R. 29.01.1987 n. 3/L - art. 22	
3	Consiglieri comunali - incompatibilità - procedure di accertamento	60	D.P.G.R. 29.01.1987 n. 3/L art. 19/20/21	
4	Consiglieri comunali - diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato	20	L.R. 04.01.1993 Nr. 1 art. 8, com. 1 Regolamento comunale Statuto Comunale	
5	Consiglieri comunali - diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e di presentazione d'interrogazioni e mozioni, interpellanze e ordini del giorno		Regolamento interno per il Consiglio Comunale Statuto Comunale Regolamento dei diritti di accesso L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 8 L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 7 com. 6 art. 15 com. 3	vedasi disposizioni siehe Bestimmungen
6	Richiesta riunione consiglio comunale ed iscrizione argomenti da parte di un quinto dei consiglieri			15
7	Richiesta sottoposizione a controllo di legittimità di deliberazione della Giunta comunale		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 51, com. 2/4	10
8	Indennità di presenza - liquidazione	180	L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 12 - Statuto Comunale	
9	Rimborso spese agli amministratori	90	D.P.G.R. n. 6/L/1984 art. 29/30	

10	Scioglimento e sospensione del consiglio comunale			L.R. 04.01.1993 n. 1 Art. 58	vedasi legge siehe Gesetz
11	Elezione del Sindaco e della Giunta comunale			L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 10	40
12	Assessore comunale - causa di incompatibilità - decadenza	60		D.P.G.R. 29.01.1987 n. 3/L art. 9/12	
13	Assessore comunale: sfiducia costruttiva			L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 11 com. 2/3	
14	Assessore comunale - sostituzione di singoli componenti			L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 11 com. 4	
15	Publici dipendenti in aspettativa per l'esercizio del mandato elettivo - oneri previdenziali ed assicurativi	60		L. 27.12.1985 n. 816, art. 4/6	
16	Liquidazione per assenze dal servizio per mandato amministrativo	60		L. 27.12.1985 n. 816	
17	Sindaco: cause di ineleggibilità alla carica di Sindaco	60		D.P.G.R. 29.01.1987 n. 3/L art. 8	
18	Sindaco: cause di incompatibilità alla carica di Sindaco	60		D.P.G.R. 29.01.1987 n. 3/L art. 9	
19	Sindaco: condanna passata in giudicato - decadenza	10		L. 19.03.1990 n. 55 art. 15 modificato dall'art. 1 com. 1/4 della L. 18.01.1992 n. 16	
20	Sindaco: giuramento e distintivo			L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 16	15
21	Sindaco: provvedimenti contingibili ed urgenti - ordinanze	3		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 17/18	
22	Sindaco: indennità di carica al sindaco, Vice-Sindaco e Assessori - liquidazione	mensilment e		D.P.G.R. 19.01.1984, n. 6/L art. 27/27/bis L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 63	
23	Sindaco: coordinamento orari dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche	60		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 15 com. 4	
24	Sindaco: assegnazione di particolari funzioni a singoli consiglieri comunali	30		Statuto Comunale L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 17	
25	Sindaco: Ripartizione degli affari fra gli assessori	30		Statuto Comunale	
26	Sindaco: nomina del Vice-Sindaco	30		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 17 Statuto Comunale	10
27	Sindaco: incarico ai dipendenti per la notifica di atti	10		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 24	
28	Commissioni comunali: liquidazione indennità di presenza	180		D.P.G.R. 19.01.1984 n. 6/L art. 28 com. 2/3/4	

B) PARTECIPAZIONE POPOLARE

29	Iscrizione Albo comunale - riconoscimento, tutela e promozione di associazioni, di comitati e di gruppi - elenco	30	Statuto Comunale L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 48 L.R. 31.7.1993 n. 13 art. 7 Regolamento di partecipazione	
30	Partecipazione delle comunità al procedimento amministrativo mediante istanze, proposte e petizioni, obbligo di audizione		Statuto Comunale L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 48/47/46	
31	Riunioni cittadine		Statuto Comunale	vedi statuto siehe Satzung
32	Referendum popolare		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 50 Statuto Comunale	
33	Difensore civico		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 19 Statuto Comunale	
34	Diritto di informazione: consulenza a mezzo della messa a disposizione delle proprie strutture e servizi		Statuto Comunale Regolamento Comunale L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 47	
35	Diritto di accesso agli atti ed ai documenti		Statuto Comunale L.R. 31.07.1993 n. 13 art. 26/27/28/29/30 Regolamento Comunale L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 47	
36	Domanda concessione contributi		Statuto Comunale Regolamento Comunale art. 7 L.R. 13/93	

C) ARCHIVIO

37	Atti di particolare interesse storico e documentale - visione e rilascio copie	30	D.P.R. 30.09.1963 n. 1409 D.M. 03.01.1966 D.M. 01.02.1973 Regolamento diritto di accesso	
----	--	----	--	--

D) PERSONALE

38	Direzione delle strutture organizzative da parte dei dirigenti		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 22 Statuto Comunale	vedasi articolo siehe Artikel
39	Coordinamento delle funzioni dei dirigenti da parte del segretario comunale		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 23 Statuto Comunale	vedasi articolo siehe Artikel
40	Direzione degli uffici e servizi da parte del segretario comunale		L.R. 4.1.1993 n. 1 art. 23 Statuto Comunale	
41	Rogazione dei contratti da parte del segretario comunale su richiesta del Sindaco	90	L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 23 com. 2 D.P.G.R. 19.01.1984 n. 6/L art. 82 (art. 63 L.R. 01/1993)	
42	Notifica degli atti da parte di dipendenti comunali	15	L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 24	

E) DELIBERE

43	Istruttoria delle deliberazione da parte del segretario comunale	30	L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 23 Statuto comunale	
44	Parere su ogni proposta di delibera	10	L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 56 Statuto comunale	
45	Attestazione copertura finanziaria	3	L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 31 4 comma	vedasi articolo
46	Stesura definitiva delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio dopo le sedute		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 54	
47	Pubblicazione delle deliberazioni sull'albo comunale e loro esecutività		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 54	vedasi articolo
48	Comunicazione deliberazioni ai capigruppo		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 51	vedasi articolo
49	Invio organo di controllo deliberazioni		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 51	vedasi articolo
50	Pubblicazione verbale sedute Giunta Comunale		Statuto Comunale	

F) VARIE

51	Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre	30		
52	Rilascio permesso parcheggio invalidi	10	L.Q. 05.02.1992 n. 104 art. 28 C.Stradale art. 188/381	
53	Pareri obbligatori da parti di enti pubblici su progetti ecc.		L.R. 04.01.1993 n. 1 art. 55	60
54	Richieste e domande da parte dei cittadini - risposta del Sindaco	45	Statuto Comunale	

55	Richiesta autorizzazione all'uso di Teatri, cinema, sale, palestre, impianti sportivi o terreni comunali	30	Regolamenti comunali	
56	Domanda per la concessione di contributi	30	Regolamento comunale	
57	Autorizzazione per pesche di beneficenza	60	RDL 10.10.1938 n. 1933 art. 40 conv. L. 5/6/39 n. 973 - L. 26/3/90 n. 62 art. 8 T.U.L.P.S. R.D. 18/6/31 n. 773 art. 69 D.P.R. 24/7/1977 n. 616 art. 19	

EDILIZIA PRIVATA **Legge urbanistica - Esproprio**

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della L.r. n. 13/1993: il dipendente competente

il prefetto della prefettura

A) PIANO REGOLATORE GENERALE

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg	Disposizione legislativa	termine legale
1	Approvazione del piano regolatore a) adozione da parte Consiglio Comunale b) invio organo di controllo per parere legittimità c) deposito del piano e avviso al pubblico e contemporanea pubblicazione sul B.U.R. e su quotidiani locali e invio alla Giunta Comprensoriale d) adozione da parte Consiglio Comunale e) Invio organo di controllo f) Approvazione della Giunta provinciale g) Varianti al piano regolatore generale h) Risposta ad una richiesta di variante al P.R.G.	180	L.P. 05.09.1991 n. 22 art. 40 e seg. L.P. 05.09.1991 n. 22 art. 42	vedi articoli 40 e seg. L.P.22/91 vedasi articolo

B) PIANI DI EDILIZIA RESIDENZIALE e PRODUTTIVA

2	Approvazione del piano di attuazione a fini generali dal Consiglio Comunale dopo la presentazione dello stesso.		L.P. 22/1991 artt. 43, 44 e 48	vedasi legge
3	Approvazione del piano attuativo per l'edilizia abitativa		L.P. 22/1991 art. 45 - 48	vedasi legge
4	Approvazione piano attuativo per le zone produttive		L.P. 22/1991 art. 45 - 48	vedasi legge
5	Approvazione piano guida		L.P. 22/1991 art. 53	vedasi legge
6	Approvazione piano di lottizzazione ad iniziativa pubblica		L.P. 22/1991 art. 53 - 56	vedasi legge
7	Approvazione piano di lottizzazione ad iniziativa privata		L.P. 22/1991 art. 55	
8	Approvazione piano di recupero		L.P. 22/1991 art. 46 - 48	
9	Approvazione piano di comparto		L.P. 22/1991 art. 51	

E) CONCESSIONE - AUTORIZZAZIONE EDILIZIA

10	Richiesta di una concessione/autorizzazione edilizia - parere C.E.C. - rilascio concessione del Sindaco	60	L.P. 22/1991 art. 89	60
11	Presentazione istanza diretta ed ottenere una nuova concessione concernente la parte non ultimata - rilascio concessione del Sindaco	60		
12	Determinazione del contributo relativo alla concessione di edificare		Regolamento contributo di concessione L.P. 22/91 art. 106	vedasi articolo
13	Esonero dal pagamento del contributo di concessione	60		vedasi legge
14	Restituzione del contributo di concessione per rinuncia o variazioni	120	Regolamento contributo di concessione L.P. 22/91 art. 106	vedasi articolo
15	Autorizzazione di abitabilità e agibilità	60	D.L. 398/1993 conv. n. 493/93 art. 4	
16	Dichiarazione di inabitabilità		L.R. 13 dd. 23.5.1977 n. 1	vedasi legge
17	Proroga termini validità concessione edilizia		L.P. 22/91 art. 87	
18	Richiesta di concessione edilizia di variante in corso d'opera	60		
19	Concessione ad edificare in deroga	150	L.P. 22/91 art. 104	vedasi legge
20	Annullamento d'ufficio della concessione edilizia		L.P. 22/91 art. 134	

21	Dichiarazione di decadenza della concessione edilizia		L.P. 22/91 art. 89 7° comma e 83 2° comma	
----	---	--	---	--

F) VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ URBANISTICA EDILIZIA

22	Ordinanza sospensione dei lavori dopo la constatazione dell'inosservanza delle norme	10	L.P. 22/91 art. 118	
23	Ingiunzione di demolizione dopo l'ordine di sospensione	60	L.P. 22/91 art. 119	vedasi legge mensilmente
24	L'elenco del segretario comunale e trasmissione all'autorità giudiziaria		L.P. 22/91 art. 118	
25	Acquisizione di diritto gratuitamente al patrimonio del Comune di opere eseguite in assenza di concessione, in totale difformità o con varianti essenziali	180	L.P. 22/91 art. 126	
26	Destinazione urbanistica - trasferimento di terreno ecc. - rilascio della certificazione	30	art. 18 L.P. 47/85	30
27	Demolizione di opere difformi: delibera di Giunta approvazione elaborati tecnico economici	120	L.P. 22/91 art. 125	vedasi articolo
28	Esecuzione d'ufficio di demolizione di opere abusive	210	L.P. 22/91 art. 125	
29	Recupero spese a carico privato per demolizioni	120	L.P. 22/91	
30	Segnalazioni, denunce contro progettazioni, approvazioni, autorizzazioni o esecuzioni di opere	60	L.P. 22/91	
31	Rilascio concessione/autorizzazione edilizia in sanatoria		L.P. 22/91 art. 129	vedasi articolo

G) VARIE

32	Proroga degli orari di lavoro con macchinari rumorosi da parte del Sindaco - richiesta scritta	30	L.P. 18.3.1991 n. 6 D.P.G.P. 4.8.1992 n. 12-65/leg	
33	Ordinanza del Sindaco relativa all'orario notturno concernente provvedimenti contro l'inquinamento prodotto da rumore	15	L.P. 18.3.1991 n. 6 D.P.G.P. 4.8.1992 n. 12-65/leg	vedasi articolo
34	Domanda di usufruire del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani	20	Regolamento Comunale	
35	Rilascio di dichiarazioni concernenti l'esecuzione di lavori	30		
36	Domanda di rilascio di una dichiarazione relativa alla composizione dell'appartamento	30		
37	Richiesta agli uffici comunali, vidimazione del tipo di frazionamento	15	L. 47/85	
38	Richiesta dell'Ufficio del Registro per la trasmissione dati (terreno ed edifici)	60		
39	Domanda di verifica di un edificio di una struttura, di una strada o di un terreno	60		

H) ESPROPRIAZIONE

40	Avvio procedura espropriativa - delibera - avviso di deposito - osservazioni e controdeduzioni	120	L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 4	
41	Determinazione dell'indennità di esproprio - deposito del decreto nella segreteria del Comune		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 6	
42	Liquidazione indennità di esproprio		L.P. 19.2.1993 n. 65 art. 7	
43	Delibera per promuovere il procedimento di espropriazione con la procedura abbreviata		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 10	
44	Autorizzazione del Sindaco per introdursi nelle proprietà private - avviso di proprietari		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 2	
45	Occupazione temporanea di aree		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 27-27-28	
46	Occupazione d'urgenza di aree		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 29-30	
47	Retrocessione del bene al proprietario espropriato		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 22-23-24-25	
48	Retrocessione edifici espropriati a' sensi L.R. 17.5.1956 n. 7		L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 32	
49	Regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze	400	L.P. 19.2.1993 n. 6 art. 31	

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del

termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente competente

[Faint handwritten notes, possibly "The end of the world"]

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg	Disposizione legislativa	termine legale
1	Presentazione del bilancio di previsione al consiglio comunale e gestione provvisoria		L.R. 04.01.1993 n.1 art. 32	entro 20.10
2	Approvazione del bilancio di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale		L.R. 04.01.1993 n.1 art. 31 D.P.G.R. n. 6/L/1984 art. 86	entro 20.11
3	Rilascio dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario per gli impegni di spesa	3	L.R. 04.01.1993 n.1 art. 31 com. 4	
4	Elezione dei revisori dei conti dal consiglio comunale		L.R. 04.01.1993 n.1 art. 35	ogni tre anni
5	Approvazione del conto consuntivo		L.R. 04.01.1993 n.1 art. 31 com. 6-7	entro 30.6.
6	Rimborso spese forzose sostenute dagli amministratori comunali	60	D.P.G.R. n. 6/L/1984 art. 29	
7	Rimborso spese legali agli amministratori dei comuni	60	D.P.G.R. n. 6/L/1984 art. 30	
8	Entrate comunali - riscossione dopo l'esecutività dell'atto amministrativo	60	D.P.G.R. n. 6/L/1984 art. 93 T.U.O.C. Norme di attuazione art. 91	
9	Anticipazione all'addebito al servizio di economato e rendiconto - trimestrale	90	T.U.O.C. Norme attuazione art. 106/107	
10	Liquidazione di spese preventivamente autorizzate - delibera	30		
11	Pagamento di spese liquidate - mandato di pagamento	30		
12	Rilascio fattura a carico di terzi	30		

IMPOSTE, TASSE E DIRITTI

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente competente

il capo dell'ufficio

A) TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
1	Richiesta per la variazione nei ruoli	30	D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 70	entro 20.01
2	Accertamento d'ufficio		D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 70	entro 31.12. del quarto anno succ.
3	Avviso di accertamento in rettifica		D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 71	entro 31.12. del terzo anno succ.
4	Ricorso contro la prescrizione d'ufficio e rettifica della denuncia		D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 71 D.P.R. 26.10.1972 n. 638 art. 20	entro 30 giorni dalla notifica
5	Richiesta di dati e documenti	30	D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 73	
6	Avviso della autorizzazione all'accesso agli immobili		D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 73	5 giorni prima della verifica
7	Richiesta di sgravio o rimborso		D.Lgs. 15.11.1993 n.507 art. 75	entro 90 giorni dalla domanda
8	Denuncia dell'uso temporaneo		D.Lgs. 15.11.1993 Nr. 507 Art. 70	

B) TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

9	Denuncia		D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 art. 50	entro 30 giorni dalla concessione
10	Aviso di accertamento in rettifica		D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 art. 51	entro 31.12. d. terzo anno successivo
11	Correzione di eventuali errori - comunicazione		D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 art. 51	entro 6 mesi dalla denuncia
12	Richiesta di rimborso di somme versate e non dovute		D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 art. 51	entro 3 anni dal pagamento

C) IMPOSTA DI SOGGIORNO

13	Denuncia di unità abitativa		DPGR 20.10.1988 n. 29/L art. 18	entro 31.12.
14	Classificazione della unità abitativa		DPGR 20.10.1988 n. 29/L art. 15	entro 31.12.
15	Accertamenti		DPGR 20.10.1988 n. 29/L art. 19	entro 5 anni dal decorso dell'anno
16	Ricorso contro la classificazione di unità abitativa		DPGR 20.10.1988 n. 29/L art. 15	entro 30 giorni dalla notifica
17	Trasmissione del ricorso contro la classificazione di unità abitativa alla Giunta Provinciale		DPGR 20.10.1988 n. 29/L art. 15	entro 20 giorni dal ricevimento

D) ICIAP

18	Presentazione della denuncia		L. 24.04.1989 n. 144 art. 3	entro 30.06
19	Avviso di accertamento per rettifica della denuncia presentata		L. 24.04.1989 n. 144 art. 4	entro 31.12. del terzo anno
20	Avviso di accertamento per rettifica della denuncia presentata, accertamento d'ufficio		L. 24.04.1989 n. 144 art. 4	entro 31.12. del 5. risp. 6. anno
21	Trasmissione del questionario compilato	60	L. 24.04.1989 n. 144 art. 4	
22	Richiesta di rimborso di somme pagate e non dovute		L. 24.04.1989 n. 144 art. 4	entro 3 anni dal pagamento
23	Ricorsi contro gli avvisi		L. 24.04.1989 n. 144 art. 4	entro 30 giorni

E) ICI

24	Presentazione delle denunce di variazioni		D.Lgs. 30.12.1992 n. 504 art. 10	alla presentazione della dichiarazione dei redditi
25	Avvisi di accertamento e liquidazione		D.Lgs. 30.12.1992 n. 504 art. 11	entro il 2., 3. o 5. anno
26	Trasmissione del questionario compilato	60		
27	Ricorsi contro gli avvisi di accertamento e liquidazione		D.Lgs. 30.12.1992 n. 504 art. 15	vedasi D.P.R. n. 636/72
28	Richiesta rimborso di somme versate e non dovute		D.Lgs. 30.12.1992 n. 504 art. 13	entro 3 anni dal pagamento

F) AFFISSIONE

29	Richiesta per la pubblicazione	3	D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 art. 8	
----	--------------------------------	---	------------------------------------	--

G) CANONE ACQUA

30	Prescrizione in base alla approvazione dell'allacciamento	60	Regolamento	
31	Richiesta di rimborso di somme pagate e non dovute	30	Regolamento	

32	Ricorso contro la prescrizione	30	Regolamento
----	--------------------------------	----	-------------

H) CANONE PER LA RACCOLTA E LA DEPURAZIONE DI ACQUE NERE

33	Prescrizione in base alla approvazione dell'allacciamento	60	Regolamento
34	Richiesta rimborso di somme versate e non dovute	30	Regolamento
35	Ricorso contro la prescrizione	30	Regolamento

I) VARIE

36	Richiesta variazione indirizzo - ruolo imposte comunali	10		
37	Liquidazione dei diritti di stato civile		L. 23.12.1993 n. 559 aer. 13	trimestralmente (vedi Circolare 8.4.1994 n. 13/94 G.U. 96/94)
38	Liquidazione dei diritti di segreteria dell'ufficio anagrafe - carte d'identità		L. 23.12.1993 n. 559 aer. 13	trimestralmente (vedi Circolare 8.4.1994 n. 13/94 G.U. 96/94)
39	Pagamento diritti stato civile e segreteria		L. 23.12.1993 n. 559 aer. 13	entro 5 gg. dalla liquidazione (vedi Circolare 8.4.1994 n. 13/94 G.U. 96/94)
40	Liquidazione diritti di rogito			trimestralmente

SCUOLA - CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

*Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente
competente*

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
1	Asilo nido - Ammissione di bambini fino a 3 anni	30		
2	Istanza di ammissione al servizio delle mense scolastiche	30		
3	Istanza di ammissione degli alunni delle scuole materne, dell'obbligo e degli istituti professionali - provvedimenti di competenza comunale	30		
4	Nomina del rappresentante del Comune per la scuola materna	60 dopo la scadenza	L.P. n. 21/1977 n. 13 art. 11	
5	Nomina membro consiglio di biblioteca	60	Regolamento Comunale	
6	Istanza per l'acquisto del necessario fabbisogno scolastico ecc.	40		
7	Esame delle domande per la riduzione del contributo retta mensile per le scuole materne, asili nidi e mense scolastiche	30		
8	Autorizzazione per l'apertura di scuola di ballo	60		
9	Autorizzazione per l'esecuzione di esposizioni e simili	30		
10	Autorizzazione per l'uso di sale per riunioni, conferenze, convegni ecc.	30	Regolamento comunale	
11	Autorizzazione per l'uso della sala teatro ed altre sale di spettacolo e trattenimenti	30	Regolamento comunale	
12	Autorizzazione per l'uso di aree pubbliche per la festa campestre	30		
13	Autorizzazione per l'uso di campi da calcio, campi da tennis, patinaggio ecc.	30	Regolamento comunale	
14	Licenza per competizioni sportive e gare anche su strade pubbliche e piazze	30	Codice strada	
15	Domanda per la messa a disposizione di premi per le competizioni sportive e altre gare	30	Regolamento comunale	
16	Domanda di contributo da parte delle associazioni sportive e culturali nonché associazioni di tempo libero		Regolamento comunale	

17	Autorizzazione per spettacoli viaggianti su aree pubbliche e per altri giocolieri	30	T.U.L.P.S.

ASSISTENZA SOCIALE E SANITÀ - IGIENE PUBBLICA

**Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del
termine**

*Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente
competente*

A) ASSISTENZA

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
Errore. Il segnalibro non è definito.	Presentazione domanda per il ricovero nella casa di riposo, casa per lungo degenti ecc. - risposta	30	Regolamento comunale	
Errore. Il segnalibro non è definito.	Presentazione domanda per l'assunzione di una parte della retta di ricovero nella casa di riposo, casa per lungo degenti ecc. - risposta	60	Regolamento comunale	
3	Assistenza agli anziani e bambini - soggiorni in località marine e montagne - ammissione	30	Regolamento comunale	
4	Assistenza economica temporanea per particolari condizioni di bisogno - ammissione	30	Regolamento comunale	
5	Richiesta assegnazione temporanea d alloggio di edilizia popolare	30	L.P. 13.11.1992	

B) SANITÀ E IGIENE PUBBLICA/CIMITERO

5	Rilascio dei certificati di vaccinazione	5		
6	Provvedimenti contingibili ed urgenti del Sindaco in materia di sanità ed igiene	3	L.R. n. 1/1993 art. 18	
7	Riscossione di spese sostenute a seguito provvedimenti contingibili ed urgenti	90	L.R. n. 1/1993 art. 18 com. 3/4	
8	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione - autorizzazione del Sindaco	30	Regolamento comunale Reg. P.M. 1990, art. 84/27/28/29	
9	Autorizzazione per la cremazione di una salma	2	D.P.R. 10.09.1990 n. 285	
10	Domanda assegnazione di una tomba nel cimitero in concessione temporaneo - risposta del Comune	2	Regolamento comunale	
11	Rilascio del nulla osta al seppellimento della salma	2	Regolamento comunale R.D. n. 1238/1939 art. 141 D.P.R. 10.09.1990 n. 285 art. 6	immediato
12	Referto all'autorità giudiziaria in caso di morte dipendente da causa delittuosa e comunque non dovuta a causa naturale		C.P. art. 365 C.P.P. art. 4 D.P.R. 10.09.1990 n. 285 art. 3	
13	Approvazione di opere o di ornamentazione sulle sepolture individuali (lapidi, croci, monumenti, ricordi, simboli ecc.)	30	Regolamento comunale	
14	Pagamento della concessione o delle tariffe fissate per il cimitero dopo la richiesta	30	Regolamento comunale	
15	Emissione delle ordinanze per accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori		L. 180	
16	Emissione delle ordinanze per la disciplina delle attività rumorose secondo la vigente normativa	10	L.P. 18.3.1991 n. 6	
17	Rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio delle attività di barbiere, di parrucchiere e affini	45	L. 1142/70 e Regolamento Comunale	
18	Rilascio dell'autorizzazione sanitaria preventiva dei mezzi adibiti al trasporto terrestre di alimenti nel solo ambito del territorio comunale (vedi anche trasporti di carne)	45		
19	Rilascio dell'autorizzazione per gli scarichi nel suolo e nel sottosuolo con l'osservanza della vigente normativa	45		
20	Rilascio dell'autorizzazione per i pubblici esercizi, per le autorimesse, per i negozi, per gli affittacamere e simili	45		
21	Rilascio dell'autorizzazione per l'apertura di ambulatori medico-chirurgici	45		

22	Rilascio della licenza per la vendita di strumenti sanitari, di apparecchi e di presidi medico - chirurgici di qualsiasi specie	45		
23	Validazione dei registri relativi alle sostanze stupefacenti e psicotrope, secondo la vigente normativa	5		
24	Segnalazione all'USL dei fatti di rilevanza igienico-sanitaria	5		
25	Registrazione del proprio diploma di abitazione nell'ufficio sanitario comunale per le seguenti professioni: medico-chirurgo, veterinario, farmacista, levatrice, assistente sanitario visitatrice o infermiere professionale, odontotecnici, ottici, ortopedici ecc.	3		
26	Rilascio dell'Autorizzazione del Sindaco per l'abitabilità per le nuove costruzioni e simili previa ispezione dell'ufficio sanitario	30		
27	Ordinanza del Sindaco relativa ai periodi di spargimento del letame, del liquame e dei concimi tenuto conto delle condizioni locali	entro il 31.01. di ogni anno		

POLIZIA MUNICIPALE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente competente

il capo della Polizia Municipale

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
1	Vigilanza sul servizio di taxi e del servizio di noleggio con conducente di veicolo - denuncia di irregolarità al Sindaco	10		
2	Ordinanze del Sindaco relative alla disciplina della circolazione stradale - preparazione degli atti necessari	10	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 7 L.R. n. 1/1993 art. 18 L.R. n. 5/1992 art. 2	
3	Ordinanze del Sindaco relative alle aree pedonali e zone a traffico limitato - preparazione degli atti necessari	10	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 7	
4	Incidenti stradali - informazioni acquisite relative alle modalità dell'incidente - Richieste degli interessati	3	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 11 com. 4	
5	Occupazione parziale dei marciapiedi con chioschi ed altre installazioni	20	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 20 com. 3	
6	Autorizzazione temporanea per opere, depositi e cantieri su strade comunali	20	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 21	
7	Determinazione aree per parcheggio veicoli a pagamento - delimitazione condizioni e tariffe	90	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 7/c (lett. f.) art. 5/6/7/8	
8	Ordinanze del Sindaco relative alla segnaletica stradale	10	L.R. n. 1/1993, art. 18 L.R. n. 5/1992, art. 2	
9	Mezzi pubblicitari e cartelli - installazione in vista di strade comunali esterne e nei centri abitati - autorizzazione	20	D.P.R. n. 639/1972 D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 23	
10	Veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità - Circolazione	5	D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 art. 10 com. 6	
11	Inquinamento acustico - autorizzazione per manifestazioni e impianti rumorosi	20	Regolamento comunale	

12	Registrazione dei mestieri ambulanti (cantante, suonatore, cocchiere, lustrascarpe ecc.)	10	D.P.R. 24.07.1977 n. 616 art. 121/19 com. 14	
13	Licenza di iscrizione per portieri e custodi di cui all'art. 62	30	D.P.R. 24.07.1977 n. 616 art. 19 com. 19 art. 62	

PATRIMONIO E TRASFERIMENTI IMMOBILIARI

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

*Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente
competente*

il responsabile del procedimento

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
1	Rilevazione dei beni mobili ed immobili nel libro inventario dopo l'acquisizione del bene con indicazione del valore venale e della destinazione		L.R. n. 1/1993 art. 27	
2	Conclusione dei contratti di acquisto, permuta e alienazione immobiliare (con eccezione espropriazione)	90	Regolamento comunale sui contratti	
3	Locazione, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, ad uso privato, per posti auto ecc.	90	L. n. 392/1978 C. C. art. 1803	
4	Costituzione di servitù, nonché di diritti di superficie su beni immobili di terzi - conclusione contratti	90	C. C. art. 1027 ss.	
5	Pagamento canoni, censi, livelli	60		
6	Atto pubblico di accettazione di eredità o donazione	90		
7	Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio	45	L. n. 126/1958	
8	Incarico professionale a tecnici e consulenti per pareri, stime, certificazioni	90		
9	Assegnazione alloggi comunali - contratto d'affitto	90		
10	Vendita di terreni gravati da diritti di uso civico	120	L. 16.6.1927 n. 1766 R.D. 26.2.1928 n. 332	
11	Domanda di cittadini aventi diritto di uso civico per l'assegnazione della quantità di legname e del diritto di pascolo		Regolamento comunale	
12	Domanda di utilizzo impianti, strutture e mobili di proprietà comunale	90	Regolamento	

PERSONALE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente competente

il regolamento comunale

A) ASSUNZIONE DI PERSONALE

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
1	Concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso	90	L.R. n. 4/1993 art. 7/a Regolamento Organico	
2	Concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: valutazione titoli - prove di esame - formazione graduatoria finale	150	L.G. n. 4/1993 art. 11/12/13/14/17/18/19 Regolamento Organico	
3	Concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: approvazione graduatoria finale e nomina vincitori	30	L.R. n. 1/1993 art. 13/c Regolamento comunale	
4	Concorso interno: ammissione al concorso	30	L.R. n. 4/1993 art. 7/d Regolamento Organico	
5	Concorso interno: Valutazione dei titoli - prove di esame - formazione graduatoria finale	90	L.R. n. 4/1993 art. 11/12/13/17/18/19 Regolamento Organico	
6	Concorso interno: approvazione finale della graduatoria e nomina vincitore	30	L.R. n. 1/1993 art. 13/c Regolamento Organico	
7	Assunzione obbligatorie appartenenti categorie protette: richiesta assunzione - nomina	45	L. 4.02.1968 n. 482 L. 13.08.1980 n. 466 L.R. n. 4/1993 art. 66 Regolamento Organico	
8	Mediante contratto a termine e mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: bando - presentazione - domanda - selezione - nomina	90	L.R. n. 4/1993 art. 7/b - c Regolamento Organico	
9	Assunzione mediante ricorso all'Ufficio di collocamento per alcuni profili professionali: richiesta - selezione - nomina (titolo di studio della scuola d'obbligo)		L.R. n. 4/1993 art. 7/d	

B) CERTIFICAZIONE

10	Servizi prestati alle dipendenze del Comune	20	
11	Obbligo della residenza - deroga - autorizzazione	30	Regolamento organico

C) ASPETTATIVA

12	Esercizio mandato parlamentare ovvero consigliere regionale - provvedimento d'ufficio	30	L. 31.10.1965 n. 1261 art. 4 Regolamento comunale
13	L'esercizio di funzioni elettive presso enti autonomi territoriali - concessione	30	L. 27.12.1985 n. 816 art. 2 Regolamento comunale
14	Per infermità e infortunio - concessione	15	L.R. n. 4/1993 art. 30 Regolamento comunale
15	Per servizio militare di leva	15	L.R. n. 4/1993 art. 30 Regolamento comunale
16	Per mandato sindacale	45	L.R. n. 4/1993 art. 30 Regolamento comunale
17	Per motivi di studio	45	L.R. n. 4/1993 art. 30 Regolamento comunale
18	Per motivi di famiglia o personali	30	L.R. n. 4/1993 art. 30 Regolamento comunale

D) CONGEDO

19	Congedo ordinario - concessione	20	D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 3 D.P.R. 23.08.1988 n. 395 art. 9 Regolamento comunale
20	Congedo straordinario per concorsi ed esami - concessione	10	D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17 Regolamento comunale
21	Congedo straordinario per cura di mutilati ed invalidi - concessione	10	L. 30.03.1971 n. 118 art. 26 T.U. 10.01.1957 n. 3 art. 37 com. 2

22	Astenzione obbligatoria dal lavoro delle lavoratrici madri - concessione congedo	20	L. 30.12.1971 n. 1204 art. 4/6/8 D.P.R. 25.11.1976 n. 1026 art. 6 D.P.R. 25.6.1983 n. 347 art. 17 D.P.R. 17.01.1990 n. 44 art. 21	
23	Astenzione facoltativa dal lavoro, fino a sei mesi, nel primo anno di vita del bambino - congedo straordinario	20	L. 30.12.1971 n. 1204 art. 7 D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17 Regolamento comunale	
24	Assenza dal lavoro delle lavoratrici madri durante le malattie del figlio di età inferiore a tre anni		L. 30.12.1971 n. 1204 art. 7 D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17 Regolamento comunale	
25	Assenza facoltativa dal lavoro del lavoratore padre, in alternativa alla madre lavoratrice, fino a sei mesi entro il primo anno di vita del bambino e per malattia dello stesso in età inferiore a 3 anni	3	L. 30.12.1971 n. 1204 art. 7 L. 9.12.1977 n. 903 art. 7 D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17 Regolamento comunale	
26	Congedo per matrimonio	20	D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17 D.P.R. 13.05.1987 n. 268 art. 15 com 7 Regolamento comunale	
27	Congedo per malattia ed infortunio		D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17 Regolamento comunale	
28	Congedo per motivi di famiglia	10	D.P.R. 25.06.1983 n. 347 art. 17	
29	Congedo straordinario per richiamo alle armi	10	D.P.R. 10.01.1957 n. 3 art. 67	
30	Congedo straordinario per la partecipazione dei candidati alla campagna elettorale	20	Sentenza Consiglio di Stato Sez. V 1.03.1986 n. 136 14.02.1989 n. 111 20.10.1988 n. 57	

F) PERMESSI

31	Per il diritto allo studio	3	D.P.R. 23.08.1988 n. 395 art. 3 D.P.R. 3.08.1990 n. 333 art. 24	
32	Per esercizio mandato elettivo	3	L.27.12.1985 n. 816 art. 4/6	
33	Permessi sindacali	3	D.P.R. 3.08.1990 n. 333 art. 11/12	
34	Per funzioni giudice popolare	3	Regolamento comunale	
35	Di membro di consiglio di disciplina e di commissione di concorso	10	Regolamento comunale	

G) DECADENZA DALL'IMPIEGO

36	Esercizio di attività incompatibile - decadenza	60	T.U. 10.01.1957 n. 3 art. 60 Regolamento organico	
37	Decadenza nei casi previsti dalla legge		T.U. 10.01.1957 n. 3 art. 127 L.R. n. 1/1993 art. 22	vedasi legge

H) DISPENSA DAL SERVIZIO

38	Inabilità fisica		Regolamento comunale	vedasi legge
39	Insufficiente rendimento		Regolamento comunale	vedasi legge
40	Incapacità professionale		D.P.R. 3.08.1990 n. 333 art. 25 com. 3 T.U. 10.01.1957 n. 3 art. 132 Regolamento comunale	

I) FORMAZIONE PROFESSIONALE

41	Partecipazione a seminari e corsi indetti da organizzazioni esterne all'Ente - autorizzazione - impegno spese	30	D.P.R. 3.08.1990 n. 333 Regolamento comunale	
----	---	----	--	--

K) PRESTAZIONI PER ALTRI SOGGETTI

42	Incarichi temporanei presso altri Enti compatibili - autorizzazione	30	Regolamento organico	
43	Prestazioni occasionali per altri Enti locali	30	Regolamento organico	

L) PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

44	Procedimento disciplinare - contestazione addebiti - esame giustificazioni - applicazione censura		D.P.R. 10.01.1957 n. 3 Regolamento organico L.R. n. 1/1993 art. 22/38	vedasi legge
45	Procedimento disciplinare - giudizio - (Contestazione addebiti - Commissione disciplinare - irrogazione sanzioni)		D.P.R. 10.01.1957 n. 3 art. 78 Regolamento organico	vedasi legge
46	Procedimento disciplinare - riabilitazione - richiesta del dipendente			
47	Destituzione per provvedimenti disciplinari		T.U. 10.01.1957 n. 3 art. 84	vedasi legge

M) PROCEDIMENTO PENALE

48	Sospensione cautelare dal servizio		D.P.R. 10.01.1957 n. 3 art. 91 L. 7.02.1990 n. 19 Regolamento organico	vedasi legge
49	Sospensione cautelare - concessione assegno alimentare	30	D.P.R. 10.01.1957 n. 3 art. 82 Regolamento organico	
50	Sospensione cautelare - revoca per decorso del quinquennio - riammissione in servizio - competenze economiche	30	L. 7.02.1990 n. 19	
51	Proscioglimento od assoluzione passata in giudicato per insussistenza del fatto - riammissione in servizio - competenze economiche	30	D.P.R. 10.01.1957 n. 3	
52	Destituzione a seguito di condanna		D.P.R. 10.01.1957 n. 3 L. 7.02.1990 n. 19	vedasi legge

N) COLLOCAMENTO A RIPOSO

53	Dimissioni volontarie - provvedimenti	30	Regolamento organico L.R. n. 4/1993 art. 31	
54	Raggiunti limiti di età - provvedimento	30	Regolamento organico L.R. n. 4/1993 art. 31	
55	Raggiunti limiti di servizio - provvedimento	30	Regolamento organico L.R. n. 4/1993 art. 31	

O) - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

56	Competenze fisse ed accessorie - pagamento		L. 29.10.1987 n. 440 art. 22 Regolamento organico	entro il 27. di ogni mese
57	Indennità di missione e rimborso spese - liquidazione	90	Regolamento comunale	
58	Applicazione contratti di lavoro - provvedimenti deliberativi	90	Regolamento organico L. 29.03.1983 n. 93	
59	Contributi Casse Pensioni ed Inadel		L. 29.10.1987 n. 440 art. 22 L.R. n. 4/1993 art. 29	vedasi legge
60	Indennità di fine servizio per importi non coperti da Inadel - pagamento	90	Regolamento organico e contratti di lavoro L.R. n. 4/1993 art. 33	
61	Indennità di fine servizio quota a carico Comune	90	L.R. 5.3.1993 n. 4 art. 33	

UFFICIO DELLO STATO CIVILE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente *il segretario del comune*
competente

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizioni legislative	termine legale
1	Richiesta pubblicazione di matrimonio	3	C.C. art. 94	
2	Celebrazione di matrimonio civile	5	C.C. art. 107	
3	Trascrizione matrimonio religioso	5	L. 27.05.1929, n. 847 art. 9	
4	Iscrizione di atti	5	R.D. 09.07.1939, n. 1238, Art.65/93/124/125/136	
5	Trascrizione atti e di sentenze	5	R.D. 09.07.1939, n. 1238, art.60/66/93/125137	
6	Annotazioni in margine e in calce	5	R.D. 09.07.1939, n. 1238 art.88/89/123/133/150	
7	Rettifica di atti	10	R.D. 09.07.1939, n. 1238, art.167	
8	Riconoscimenti e legittimazioni	10	R.D. 09.07.1939, n. 1238, art. 83 C.C.art. 250 - 280	
9	Rilascio di certificazioni	3	R.D. 09.07.1939, n. 1238, art. 5/184	
10	Inoltro di domande	10		
11	Atto di riconoscimento di nato fuori del Comune in cui l'atto è ricevuto - Trasmissione copia al Comune di nascita	10	Ordinamento dello Stato Civile art. 84/85	

12	Atto di nascita di bambino ritrovato - Denuncia al Tribunale per i minorenni	10	Ordinamento dello Stato civile art. 75 modificato con la L. 17.02.1971 n. 89 C. C.art. 343/444/345	
13	Atto di morte di persona che lascia figli minorenni - Tutela	10	Ordinamento Stato Civile art. 51 C.C. art. 345	
14	Certificati	5	L. R. n. 1/1993 art. 17	
15	Trascrizione di atti a richiesta di chi abbia interesse o della pubblica autorità competente - Redazione processo verbale sui registri di Stato Civile	10	R.D. 09.07.1939 n. 1238, art. 29/30/31	
16	Dichiarazione di morte	1	R.D. 09.07.1939, n. 1238 art. 138	

UFFICIO ANAGRAFE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della L.r. n. 13/1993: il dipendente competente

scadenza del termine - 15.01.2018

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizioni legislative	termine legale
1	Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente	20	L. 24.12.1954 n. 1228 D.P.R. 30.05.1989, n. 223	20
2	Iscrizione di stranieri e trasmissione richiesta di cambiamento di residenza	20	D.P.R. 30.05.1989, n. 223, art. 18	20
3	Proroga termine per la cancellazione dall'anagrafe in sede di cambiamento residenza	25	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 18	
4	Cancellazioni dall'anagrafe	20	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 18	20
5	Cancellazione per irreperibilità	20	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 11	
6	Iscrizione all'AIRE	20	L. 27.10.1988, n. 470 art. 2	
7	Comunicazione dell'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea	5	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 32	
8	Rilascio notizie anagrafiche - elenchi nominativi di residenti in anagrafe nei casi previsti dalle norme e modalità	10	L. 24.12.1954 n. 1228 art. 2 D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 29/32/33/34 Circolare Com. Gov. n. 9266/I del 02.09.1978 e del 15.02.1988 n. 1127/A	
9	Registrazione di comunicazioni	3	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 17	3
10	Rilascio della carta d'identità	3	T.U.L.P.S. 18.06.1931, n. 773 art. 3	
11	Rilascio del libretto di lavoro	3	L. 10.01.1935, n. 112 C.M. Lavoro P.S. 01.12.1944 n. 10 L. 30.12.1986 n. 934 Art. 8	

12	Rilascio di certificati in generale	3	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 art. 33	
13	Rilascio di dichiarazioni sostitutive	1	L. 04.01.1968, n. 15 art. 2/3/4/7/20	
14	Dichiarazione di appartenenza a gruppo linguistico		Statuto speciale per il T.A.A. art. 89 D.L. 01.08.1991, n. 253 art. 1	entro un anno dal compimento del 14° anno di età

UFFICIO ELETTORALE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente competente

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	termine gg.	Disposizione legislativa	termine legale
1	"Gli elettori residenti all'estero possono chiedere, in qualsiasi momento, di essere iscritti nelle liste elettorali del comune di nascita."		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 11 com. 1	vedasi legge
2	"I membri della CEC che senza giustificazione motivo non prendono parte a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. ... "Qualsiasi cittadino del Comune può promuovere la dichiarazione di decadenza."	30	D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 15 com. 1	
3	"Il sindaco invita, con manifesto da affiggersi all'albo comunale e in altri luoghi pubblici, chiunque intenda proporre ricorsi contro le decisioni della CEC adottate ai sensi dell'art. 16, a presentarli" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 18 com. 1	vedasi legge
4	"Durante questo periodo, un esemplare di ciascuno degli elenchi firmato dal presidente della Commissione comunale e dal segretario deve rimanere depositato nell'ufficio comunale, insieme con i titoli e documenti relativi a ciascun nominativo e con le liste elettorali del semestre precedente. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione."		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 18 com. 2	vedasi legge
5	"A coloro che non siano stati inclusi nel primo elenco di cui all'art. 16 per essere incorsi in una delle incapacità previste dal precedente articolo 2, il sindaco notifica per iscritto la decisione della CEC" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 19 com. 2	4
6	"Le decisioni della commissione elettorale circondariale, sono a cura del sindaco, notificate" ... "ai cittadini cancellati dalle liste o la cui domanda o proposta di iscrizione non sia stata accolta."		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 30 com. 4	entro 20.6. risp. 20.12.

7	"Le liste rettifiche, insieme con gli elenchi approvati, debbono rimanere depositate della segreteria comunale" ... "Dell'avvenuto deposito il sindaco dà pubblico avviso."		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 30 com. 5	21.6.-30.06.21.12. - 31.12.
8	... "Le deliberazioni della CEC relative alle variazioni di cui ai numeri 2, 3 e 4 devono essere notificate agli interessati" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32 com. 5	10
9	"Le deliberazioni della CEC relative alle variazioni di cui al n. 5, unitamente all'elenco degli elettori iscritti ed alla relativa documentazione, sono depositate nella segreteria del comune" ... "Del deposito il sindaco dà preventivo, pubblico avviso, con manifesto da affiggere nell'albo comunale" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32 com. 6	vedasi legge
10	"Avverso le deliberazioni di cui ai precedenti commi è ammesso ricorso alla commissione elettorale circondariale" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32 com. 7	10
11	"La commissione circondariale decide sui ricorsi"		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32 com. 8	15
12	"Le decisioni sono notificate agli interessati, a cura del sindaco" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32 com. 8	10
13	... "la commissione elettorale circondariale dispone l'ammissione al voto esclusivamente a domanda dell'interessato" "Nel caso in cui la domanda debba essere accolta, il sindaco fa notificare all'elettore una attestazione di ammissione al voto" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32-bis com. 1/2	30
14	... "il sindaco fa notificare all'elettore una comunicazione indicante il motivo per il quale l'elettore stesso non è ammesso al voto" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 32-ter com. 1	30
15	... "la CEC compila un elenco" ... "dei cittadini che, pur compresi nelle liste elettorali, non avranno compiuto, nel primo giorno fissato per le elezioni, il diciottesimo anno di età". "Contro l'inclusione e l'esclusione nell'anzidetto elenco è ammesso ricorso da parte di ogni cittadino alla Commissione elettorale circondariale."		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 33 com. 1/4	30
16	"Quando, per sopravvenute gravi circostanze, sorga la necessità di variare i luoghi di riunione degli elettori" ... "Qualora la variazione sia approvata, ... "il sindaco" ... "deve portarla a conoscenza del pubblico con manifesto da affiggersi"		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 38 com. 3/4	2 giorni prima dell'elezione
17	... "il sindaco, con il medesimo manifesto di cui all'art. 18, invita chiunque intenda proporre ricorsi contro la ripartizione del Comune in sezioni, la circoscrizione delle sezioni, la determinazione dei luoghi di riunione di ciascuna di esse, l'assegnazione degli iscritti alle singole sezioni, a presentarli" ...		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 39 com. 1	Publicazione manifesto entro 11.04./11.10. Ricorso entro 20.04. o 20.10

18	... "la Commissione circondariale decide sui reclami, approva le nuove liste di sezione e le variazioni a quelle delle sezioni preesistenti" ... "Le decisioni della Commissione circondariale sono comunicate " ... alla CEC" "il sindaco notifica agli interessati le decisioni della Commissione sui reclami proposti"		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 40 com. 1/3/5	15
19	"Contro le decisioni della Commissione elettorale circondariale o delle sue Sottocommissioni, qualsiasi cittadino può proporre impugnativa davanti alla Corte d'appello con semplice ricorso" ... "Le sentenze della Corte d'appello sono comunicate immediatamente" "al sindaco che ne cura l'esecuzione e la notificazione, senza spese, agli interessati."		D.P.R. 20.03.1967, n. 223 art. 42 com. 1 art. 45 com. 1	30
20	"Chiunque può copiare, stampare o mettere in vendita le liste elettorali del Comune."		C.M.I. n. 2600/L/1986	10
21	Iscrizione all'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio		L. n. 53/1990 art. 1	vedasi legge
22	Iscrizione all'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore		L. n. 53/1990 art. 6	Mese di ottobre
23	Composizione dell'ufficio elettorale - sorteggio di un numero di scrutatori per ogni sezione elettorale		L. n. 53/1990 art. 7 T.U.L.R. n. 2/L/1987 art. 30/31 T.U.L.R. n. 3/L/1987 e 45/L/1988 art. 28	dal 20 al 25 giorno antecedente alla elezione
24	Deposito del contrassegno		D. Lgs. n. 533/1993, art. 8 T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 16 T.U.L.R. n. 3/L/1987 e 45/L/1988 art. 24/35	vedasi legge
25	Obbligatorietà minimo numero presenti - decisioni sugli indicenti		T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 51 T.U.L.R. n. 3/L/1987 45/L/1988 art. 45	vedasi legge
26	Delegati di lista - designazione		D. Lgs. n. 533/1993, art. 9 T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 17/23 T.U.L.R. n. 3/L/1987 e 45/L/1988 art. 40	vedasi legge

27	Formazione delle candidature con allegati		D. Lgs. n. 533/1993, art. 9 T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 18/19/20 T.U.L.R. n. 3/L/1987 e 45/L/1988 art. 35	vedasi legge
28	Notifica del certificato elettorale		T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 24	fino 5. giorno antecedente all'elezione
29	Accertamento dell'esistenza e del buon stato dei materiali di arredamento segge		T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 25/26	Entro 10 giorni dalla pubblicazione
30	Consegna locali e materiali per l'ufficio elettorale		T.U.L.R. n. 2/L/1987, art. 27	vedasi legge
31	Votazione da parte degli degenti in ospedali e case di cura e detenuti		T.U.L.R. n. 2/L/1987 art. 42/43/44/45	vedasi legge

CITTADINANZA ITALIANA

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 13/1993: il dipendente competente

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento		Disposizione legislativa	termine legale
1	Trasmissione domanda di concessione della cittadinanza	30	L. 05.02.1992, n. 91 art. 9	
2	Concessione della cittadinanza - giuramento		L. 05.02.1992, n. 91 art. 10 D.P.R. 12.10.1993, n. 572 art. 7	6 mesi
3	Coniuge straniero od apolide, di cittadino italiano - Accoglimento istanza per l'acquisto della cittadinanza italiana ed inoltro al Ministero dell'Interno		L. 05.02.1992 n. 91 art. 5/7 D.P.R. 12.10.1993, n. 572, art. 7	30

LEVA MILITARE

Tipo di procedimento amministrativo con indicazione del termine

Responsabile ai sensi dell'art. 11 della L.r. n. 13/1993: il dipendente competente

il capo dell'ufficio

N. progr.	Descrizione tipo di procedimento	Disposizione legislativa	termine legale
1	Formazione lista di leva	R.D. n. 329/1938 D.P.R. n. 237/1964 L. 191/1975	vedasi legge
2	Certificazioni	3 R.D. n. 329/1938 L.R. n. 1/1993 art. 17	
3	Concessione congedi e ruoli matricolari	R.D. n. 329/1938	vedasi legge
4	Aggiornamento lista di leva per cancellazione, aggiunta e rettifiche	R.D. n. 329/1938 D.P.R. n. 237/1964 L. n. 1/1993 art. 17	vedasi legge

Alla Segreteria comunale
(o alla struttura amministrativa competente
per la trattazione nel caso di accesso informale)
del Comune di

Oggetto: richiesta di accesso a documenti amministrativi.

Il sottoscritto nato a il
.....residente in via nella sua
qualità di (specificare i poteri rappresentativi)

chiede

- di prendere visione ovvero
- di prendere in esame con rilascio di copia semplice ovvero
- di prendere in esame con rilascio di copia autenticata

i sottoindicati documenti amministrativi

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

Trento,

Riservato all'Ufficio * costi di riproduzione da rimborsare £. marche da bollo da allegare * nel caso di accesso informale	* Per ricevuta Il richiedente Trento, * nel caso di accesso informale
--	--

Trento,

Al richiedente

.....
Alla struttura amministrativa
competente per la trattazione

.....

Oggetto: accoglimento della richiesta di accesso a documenti amministrativi.

In relazione alla richiesta di accesso a documenti amministrativi avanzata dalla S.V.
in data, si comunica l'accoglimento della medesima.

Per esercitare il diritto di accesso la S.V. potrà rivolgersi a far tempo da al
..... nei giorni alle ore alla seguente struttura amministrativa
competente per la trattazione:

..... via

La S.V. dovrà rimborsare i costi di riproduzione pari a £. e allegare n.
..... marche da bollo.

Distintamente.

Il Segretario comunale

* Per ricevuta

Il richiedente

Trento,

Trento,

Al richiedente

.....

Alla struttura amministrativa
competente per la trattazione

.....

Oggetto: Non accoglimento della richiesta di accesso a documenti amministrativi
(ovvero differimento dell'accesso a documenti amministrativi).

In relazione alla richiesta di accesso a documenti amministrativi avanzata dalla S.V.
in data si comunica il non accoglimento della medesima (ovvero il differimento
dell'accesso di cui alla richiesta stessa fino a) per i seguenti motivi:

Contro la presente decisione è ammesso ricorso alla Giunta comunale entro 30 gg.
dal ricevimento della presente comunicazione ovvero ricorso al Tribunale regionale di
giustizia amministrativa di Trento entro 60 gg. dalla data di ricevimento della presente
comunicazione.

Distintamente.

Il Segretario comunale

COMUNE DI
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

- Il sottoscritto (a) dichiara (b);
- 1) di essere nato a (c) il;
 - 2) di essere residente in (d)
 - 3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e)
 - 4) di godere dei diritti politici;
 - 5) di essere (f)
 - 6) dà atto della propria esistenza in vita;
 - 7) che il figlio di nome è nato in data a
 - 8) che (g) è morto in data a
 - 9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari
 - 10) di essere iscritto nell'..... (h);
 - 11) che la famiglia convivente si compone di (i)
 - 12)(l).
- (Luogo e data)

II DICHIARANTE

(m)

(n)

UFFICIO (o)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui ai numeri (p)..... è stata apposta in mia presenza dal dichiarante sig. (q) identificato (r) e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

(Luogo e data)

(s) Il

(t)

Timbro

d'Ufficio

-
- (a) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
 - (b) Cancellare le voci che non interessano.
 - (c) Indicare il comune di nascita e, tra parentesi, la provincia.
 - (d) Indicare il comune alla cui anagrafe l'interessato è iscritto.
 - (e) Indicare il comune di residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani.
 - (f) Indicare lo stato civile: celibe, nubile, coniugato/a con; vedovo/a di
 - (g) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza del deceduto o il rapporto di parentela con il dichiarante.
 - (h) Indicare l'albo o l'elenco in cui si è iscritti.
 - (i) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita dei singoli componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 - (l) Eventuali altre dichiarazioni riguardanti stati, fatti o qualità personali per cui è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva.
 - (m) Firma per esteso e leggibile.
 - (n) Firma per esteso e leggibile dei due testimoni fidefacienti, eventualmente intervenuti per l'identificazione del dichiarante.
 - (o) Indicare l'ufficio d'appartenenza del pubblico ufficiale che attesta.
 - (p) Indicare i numeri che non sono stati cancellati.
 - (q) Cognome e nome del dichiarante.
 - (r) Indicare le modalità di identificazione: tipo ed estremi del documento d'identità, ovvero generalità dei testimoni ed estremi dei loro documenti di riconoscimento, ovvero conoscenza diretta.
 - (s) Indicare la qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale.
 - (t) Firma per esteso del pubblico ufficiale.

COMUNE DI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

Io sottoscritto (a), avanti a
(b).....

dichiaro:

Letto, confermato e sottoscritto.
(Luogo e data).....

IL DICHIARANTE

(c)

(d)

UFFICIO (e)

Attesto che il dichiarante signor (f) identificato (g)
....., ha, previa ammonizione sulla responsabilità penale cui
può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, resa e sottoscritta in mia
presenza la suestesa dichiarazione.

(Luogo e data).....

(h) Il

(i)

Timbro
d'ufficio

-
- (a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
 - (b) Cognome, nome e qualifica del pubblico ufficiale che riceve la dichiarazione.
 - (c) Firma per esteso e leggibile.
 - (d) Firma per esteso e leggibile dei due testi fidefacienti eventualmente intervenuti per l'identificazione del dichiarante.
 - (e) Indicare l'ufficio di appartenenza del pubblico ufficiale che attesta.
 - (f) Nome e cognome del dichiarante.
 - (g) Modalità di identificazione: tipo del documento di identità ed estremi ovvero generalità dei testimoni ed estremi dei loro documenti di identità, ovvero conoscenza diretta.
 - (h) Qualifica del pubblico ufficiale e, tra parentesi, nome e cognome dello stesso.
 - (i) Firma per esteso del pubblico ufficiale.

COMUNE DI
UFFICIO (a)

- | | | |
|-------|--|---|
| 1) | Conformità dichiarata dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso fogli, l'originale: | La presente copia, composta di n. è conforme all'originale emesso da questo Ufficio.(e) |
| <hr/> | | |
| 2) | Autentica di copia del pubblico ufficiale presso il quale è depositato o conservato l'originale: | La presente copia, composta di n. è copia autentica dell'originale esistente presso questo Ufficio.(e) |
| <hr/> | | |
| 3) | Conformità dichiarata dal pubblico ufficiale al quale deve essere prodotto il documento: | <p>La presente copia, composta di n. fogli, è conforme all'originale esibito dal sig. nato a</p> <p>il identificato (b) ed è stata rilasciata previa ammonizione del predetto sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di esibizione di atto falso o contenente dati non più corrispondenti a verità.</p> |

(Luogo e data).....

(c) Il

(d)

Timbro

d'ufficio

-
- (a) Intestazione dell'ufficio.
 - (b) Estremi del documento d'identità, ovvero generalità dei due testi fidefacienti ed estremi dei loro documenti di identità, ovvero conoscenza personale.
 - (c) Qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale che rilascia la copia autentica o conforme.
 - (d) Firma per esteso del pubblico ufficiale.
 - (e) Se la copia è rilasciata ad un Consigliere comunale per i fini di cui al comma 8 dell'art. 12 del presente regolamento si aggiunga la frase: "Esente dall'imposta di bollo in quanto copia destinata agli usi esclusivamente inerenti alla carica ricoperta dal richiedente".

COMUNE DI

UFFICIO (a)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione è stata apposta in mia presenza dal signor (b) identificato (c)

(Luogo e data).....

(d) Il

(e)

Timbro

d'ufficio

-
- (a) Indicare l'ufficio di appartenenza del pubblico ufficiale che attesta.
 - (b) Indicare cognome e nome del sottoscrittore.
 - (c) Indicare le modalità di identificazione: tipo ed estremi del documento d'identità, ovvero generalità dei testimoni ed estremi dei loro documenti di riconoscimento, ovvero conoscenza diretta.
 - (d) Indicare la qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale.
 - (e) Firma per esteso del pubblico ufficiale.

COMUNE DI

TRASCRIZIONE DI DATI CONCERNENTI STATI E QUALITA' PERSONALI
(Articoli 5 e 6 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

(a)

Scopo della documentazione

Titolare dei documenti esibiti (b)

Documenti esibiti (c) dai quali
risultano i dati di cui appresso riguardanti lo stesso sig. (d)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

L'esibitore, identificato (e)
è stato da me ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di
esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

L'ESIBITORE

(f)

(g)

(h) Il

(i)

(Luogo e data)

Timbro
d'ufficio

-
- (a) Intestazione dell'ufficio.
 - (b) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione dell'esibitore.
 - (c) Tipo di estremi dei documenti esibiti ed indicazione delle autorità che li hanno rilasciati.
 - (d) Cognome e nome dell'esibitore.
 - (e) Modalità di identificazione: estremi del documento d'identità, ovvero generalità di due testimoni fidefacienti ed estremi dei loro documenti di identità, ovvero conoscenza personale.
 - (f) Firma per esteso e leggibile del titolare dei documenti esibiti.
 - (g) Firma per esteso e leggibile dei due testi fidefacienti eventualmente intervenuti per l'identificazione dell'esibitore.
 - (h) Qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale.
 - (i) Firma per esteso del pubblico ufficiale.