



**COMUNE DI GRINZANE CAVOUR**  
PROVINCIA DI CUNEO

RIPUBBLICATO  
R.P. 1087  
all'Albo Pretorio  
per 15 quindici  
giorni consecutivi  
dal 02-12-97  
al 16-12-97

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N.ro: 50

OGGETTO: ART. 17, COMMA 91 DELLA L. 127/97. L. 241/90. REGOLAMENTO  
IN MATERIA DI TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO. APPROVAZIONE. PROVVEDIMENTI.

L'anno millenovecentonovantasette, addì SEI mese di NOVEMBRE alle ore 20,40 nella  
solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi con-  
vocati i componenti di questo Consiglio Comunale in adunanza ordinaria ed in seduta aperta  
al pubblico dibattito;

Risultano:

	Presenti	Assenti
1) CABUTTO Luigi - Sindaco	si	
2) RAIMONDO Giorgio - Consigliere anziano	si	
3) ASTEGGIANO Carla - Consigliere	si	
4) VIGLIONE Dante - Consigliere	si	
5) ROSSO Cristiano - Consigliere		si
6) SARACENI TAMPONI Paola - Consigliere		si
7) AUDASSO Alberto - Consigliere	si	
8) GALVAGNO Alberto - Consigliere	si	
9) MARENGO Gianfranco - Consigliere		si
10) GIACHINO Gianluigi - Consigliere	si	
11) MARENGO Paola - Consigliere	si	
12) NOVERO Daniele - Consigliere	si	
13) CANE Mauro - Consigliere	si	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa OTTAVIANI Loredana, la quale provve-  
de alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. CABUTTO prof. Luigi, nella sua qua-  
lità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, di-  
chiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Il Sindaco riferisce:

L'art. 17 comma 91 della legge 127 del maggio 1997, legge "Bassanini", prevede l'obbligo di adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge i regolamenti comunali in materia di termine, responsabile del procedimento, e di diritto di accesso ai documenti.

Tale adempimento riprende quanto previsto nella L. n. 241/90, infatti tale norma prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché il termine entro cui essa deve concludersi.

A tal fine è stato quindi predisposto dall'ufficio di segreteria un regolamento che contiene sia le disposizioni con le quali sono organizzati in generale i procedimenti del Comune sia una tabella relativa ai principali procedimenti di competenza dell'Amministrazione Comunale.

Passo quindi alla lettura del regolamento e ne propongo l'approvazione.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Data lettura del regolamento;

Vista la L. n. 241/90;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale;

con votazione unanime espressa per alzata di mano:

## DELIBERA

1) di approvare il regolamento comunale in materia di termine e responsabile del procedimento amministrativo che consta di n. 16 articoli.

2) di trasmettere il presente provvedimento al CO.RE.CO. per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 17, comma 33<sup>o</sup> della L. n. 127 del 15.05.1997.

COMUNE DI GRINZANE CAVOUR PROVINCIA DI CUNEO

VISTA la proposta di deliberazione C.C. n. 50

del 06.11.1997 con oggetto: ART. 17 COMMA 91 DELLA L. 127/97. L. 241/90. REGOLAMENTO IN MATERIA DI TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. APPROVAZIONE. PROVVEDIMENTI.

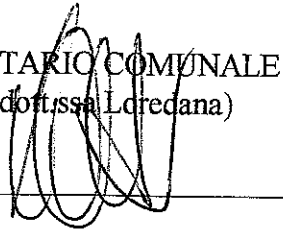
Ai sensi dell' art. 53 della Legge 8.6.90 n.142;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Addi 5/11/97

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Ottaviani dott.ssa Loredana)



1110910 00014 0017+

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

## INDICE E SOMMARIO

### CAPO I – INDICAZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Definizioni

### CAPO II – OGGETTO

Art. 2 – Finalità ed ambito di applicazione

### CAPO III – TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Art. 3 – Termine per la conclusione del procedimento

Art. 4 – Decorrenza del termine

Art. 5 – Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

### CAPO IV – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Art. 7 – Funzioni del responsabile

### CAPO V – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 8 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 9 – L'intervento volontario

Art. 10 – Modalità di partecipazione

Art. 11 – Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

### CAPO VI – LIMITI APPLICATIVI

Art. 12 – Limiti di applicazione delle norme del Capo V

### CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Integrazione e modificazione del regolamento

Art. 14 – Modalità attuative

Art. 15 – Pubblicità

Art. 16 – Entrata in vigore

## Capo I - Indicazioni preliminari

### Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per "legge" si intende la L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La tabella allegata costituisce parte integrante del presente regolamento.

## Capo II - Oggetto

### Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento uniforma le procedure amministrative del Comune ai principi della legge e dello Statuto comunale.

2. Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte, di competenza del Comune.

## Capo III - Termine del procedimento

### Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento

1. La tabella allegata indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con altra legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.

2. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia contenuto nella tabella, deve intendersi non superiore a sessanta giorni,

3. Il termine previsto è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune.

4. Il termine previsto non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa di efficacia dell'atto, di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.

### Art. 4 - Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di adozione dell'atto propulsivo.

2. Il termine per i procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza, comprovata dal timbro posto dall'Ufficio di Protocollo.

## Art. 5 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, indirizzata all'organo competente e corredata dalla prescritta documentazione.

2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo IV, ne dà comunicazione al richiedente entro venti giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.

3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla successiva data di ricevimento degli atti di integrazione richiesta.

4. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al secondo comma, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

## Capo IV - Responsabile del procedimento

### Art. 6 - Responsabile del procedimento

1. La tabella allegata individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, il servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio competente all'adozione dell'atto finale.

### Art. 7 - Funzioni del responsabile

1. Il responsabile del servizio può affidare ad altro dipendente addetto al servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

2. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazioni delle disposizioni della L. 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Il servizio competente ed il nominativo del responsabile del procedimento, sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 della legge e su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della legge.

## Capo V - Partecipazione al procedimento

### Art. 8 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.

2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, l'indicazione del servizio competente, il nominativo del responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti. Tale termine è pari ai due terzi dell'intera durata del procedimento.

3. Qualora per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

### Art. 9 - L'intervento volontario

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.

2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.

3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 8, secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

### Art. 10 - Modalità di partecipazione

1. Gli interessati possono prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti in corso, che li riguardano.

2. Gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.

3. Nel corso del procedimento e comunque non oltre il termine previsto nel comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali.

4. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

#### Art. 11 - Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dai soggetti di cui gli artt. 7 e 9 della legge, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

#### Capo VI - Limiti applicativi

#### Art. 12 - Limiti di applicazione delle norme del Capo V

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

#### Capo VII - Disposizioni finali

#### Art. 13 - Integrazione e modificazione del regolamento

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti, integrativi del presente regolamento.

2. La Giunta Comunale qualora lo ritenga necessario può modificare con propria deliberazione resa pubblica la tabella allegata al presente regolamento.

#### Art. 14 - Modalità attuative

1. Ciascun servizio, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuto ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.

2. La Segreteria del Comune sovrintende alla applicazione delle norme contenute nel presente regolamento impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali.

Art. 15 - Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio. Le stesse forme di pubblicità sono utilizzate per le modificazioni ed integrazioni.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi successivamente alla sua approvazione da parte del CO.RE.CO.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
(Cabutto Luigi)

IL MEMBRO ANZIANO  
(Raimondo Giorgio)

SECRETARIO COMUNALE  
(Ottaviani Lorenzana)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. 1065 Reg. pubblicazioni.

La presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 47, primo comma, della legge 8/6/1990, n. 142, è stata pubblicata/è in corso di pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 10 NOV. 1997 al 25 NOV. 1997

Opposizioni: NESSUNA

Grinzane Cavour, li. 25/11/97

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 47 legge 8/6/1990, n. 142)

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di legittimità o competenza, è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 47, secondo comma, della legge 8 giugno 1990, numero 142.

Grinzane Cavour, li. \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

- INVIATA al CO.RE.CO. - Sezione di Cuneo il 10.11.97 Prot. n. 5409

- RICEVUTA dal CO.RE.CO. - Sezione di Cuneo il 11.11.97 Prot. n. 16403

- La Sezione del CO.RE.CO. di Cuneo con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha chiesto la produzione di elementi integrativi.

- Controdeduzioni del Comune, prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ricevute dalla Sezione del CO.RE.CO. in data \_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_.

Il CO.RE.CO., Sezione di Cuneo, con nota in data \_\_\_\_\_, prot. n. \_\_\_\_\_ ha chiesto la produzione di elementi integrativi di giudizio.

Grinzane Cavour, li. \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

Le controdeduzioni e/o gli elementi integrativi richiesti sono stato inviati al CO.RE.CO. di Cuneo in data \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_ e ricevute/i dallo stesso in data \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

Grinzane Cavour, li. \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' IN SEGUITO A CONTROLLO PREVENTIVO  
(Art. 17 - comma 33 e 38 della legge 15 maggio 1997, n. 127)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio, ed è pervenuta al CO.RE.CO. Sezione di Cuneo in data 11.11.1997 Prot. n. 16403 ;

E CHE:

Nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 17, 40° comma, della legge 15 maggio 1997, numero 127;

-Il CO.RE.CO. Sezione di Cuneo, non ha riscontrato vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 17, 40° comma, della legge 15 maggio 1997, numero 127 (Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

-Il CO.RE.CO. Sezione di Cuneo, riscontrando vizi di legittimità/competenza ha annullato la deliberazione - Seduta del \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - Comunicazione del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Grinzane Cavour, li. 02/12/1997

Il Segretario Comunale