

# COMUNE DI GUSPINI

Provincia di Cagliari

---

**Regolamento sul procedimento amministrativo,  
sui responsabili del procedimento e sui termini,  
in attuazione della Legge n. 241/90.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 09.03.1995 divenuta esecutiva a seguito della decisione adottata dal CO.RE.CO. in seduta del 28.04.1995 con Prot. n. 692/01/95.

Publicato all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 79 dello Statuto Comunale.



**REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO,  
SUI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI,  
IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE N.241/90**

**SOMMARIO:**

- Art.1 Principi generali
- Art.2 Il regolamento
- Art.3 Assegnazione dei procedimenti
- Art.4 Il responsabile dell'unità organizzativa
- Art.5 Il responsabile del procedimento
- Art.6 Termine per la conclusione dei procedimenti
- Art.7 Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione
- Art.8 Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi
- Art.9 Altri casi di sospensione del termine
- Art.10 Obbligo della motivazione
- Art.11 Partecipazione al procedimento
- Art.12 Notizia dell'avvio del procedimento
- Art.13 Facoltà di intervento nel procedimento
- Art.14 Diritti degli interessati e degli intervenuti
- Art.15 Procedimento relativo al parere sulla proposta di deliberazione
- Art.16 Accordi
- Art.17 Conferenza di servizio inter-amministrazioni
- Art.18 Denuncia d'inizio di attività - Silenzio-Assenso
- Art.19 Istanza per atto di consenso - Silenzio non diniego
- Art.20 Esclusioni
- Art.21 Integrazioni e modificazioni del presente regolamento
- Art.22 Entrata in vigore

- ALLEGATO A
- ALLEGATO A/1
- ALLEGATO A/2
- ALLEGATO B
- ALLEGATO B/1
- ALLEGATO B/2
- ALLEGATO B/3



## REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE N.241/90

### Art.1

#### (Principi generali)

1 L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dall'art.1 della legge 7 agosto 1990, n.241, dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti e dal presente regolamento, nonché dagli artt.6 e 7 della legge 8 giugno 1990, n.142, dallo Statuto e dal d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.

2 Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

3 Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

4 In materia di tutela dei cittadini circa l'erogazione dei servizi pubblici si applicano le disposizioni della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27. 1. 1994 nell'attesa dell'emanazione dello specifico regolamento comunale.

### Art.2

#### (Il Regolamento)

1 Il presente regolamento - di norma - individua le unità organizzative del Comune e i rispettivi responsabili, determina le modalità di assegnazione dei procedimenti alle unità organizzative competenti e fissa i termini entro i quali esso deve concludersi.

2 Il Comune assicura adeguata pubblicità al presente regolamento, anche per le finalità di cui all'art.6, comma 5.

3 In prosieguo di tempo e dopo la riorganizzazione amministrativa del Comune il Sindaco - previa individuazione da parte dei funzionari preposti ai Settori dei responsabili dei procedimenti e dei relativi termini - con propria ordinanza determina la tipologia dei procedimenti. I

responsabili dei procedimenti così individuati sono coordinati dal Segretario generale del Comune, ove occorra, a fini di tempestività dell'azione amministrativa

### Art.3

#### (Assegnazione dei procedimenti)

- 1 L'assegnazione dei procedimenti a seguito di istanza o l'attribuzione di quelli d'ufficio, viene effettuata per specifiche materie, tenuto conto delle competenze dell'unità organizzativa di cui al precedente art.2- 1°comma e della classificazione di cui al successivo art.6.
- 2 Il Comune predispone apposita adeguata modulistica al fine di evidenziare, per ogni procedimento, l'unità organizzativa competente, il responsabile, la data di inizio dell'istruttoria, quella di conclusione del procedimento e l'iter procedurale (Allegati).
- 3 Le pratiche avviate ad istanza vengono assegnate al responsabile dell'unità organizzativa di cui al successivo art.4.

### Art.4

#### (Il responsabile dell'unità organizzativa)

- 1 Sono definiti quali responsabili del procedimento i responsabili delle unità organizzative di cui al precedente art.2-1°comma, normalmente coincidenti, ma non esclusivamente, con le figure apicali della struttura in via di riordino.

### Art.5

#### (Il responsabile del procedimento)

- 1 Il responsabile dell'unità organizzativa, sia per i procedimenti avviati su istanza di parte sia per quelli promossi d'ufficio, provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento.
- 2 Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1^, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile dell'unità organizzativa.

3 L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art.10, ed a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

4 Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del procedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione, e avendone la competenza, indice, le conferenze di servizi di cui all'art.14 della legge 241/90;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

5 Terminata l'istruttoria, il responsabile del procedimento presenta all'organo competente una dettagliata relazione o lo schema del provvedimento già munito dei prescritti pareri ed attestazioni.

6 Nei termini prescritti l'organo competente emana il provvedimento motivato.

7 Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'amministrazione procedente abbia carattere preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento.

#### Art.6

(Termine per la conclusione dei procedimenti)

1 Il prospetto "A/1" indica, per ogni tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi e l'unità organizzativa responsabile. Per le successive modificazioni ed integrazioni si provvede con Ordinanza del Sindaco.

2 Quando nel corso del procedimento, talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n.241.

siano di competenza di amministrazioni diverse il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse. Se da verifiche successive risulti la non congruità del termine di esecuzione delle amministrazioni considerate si provvede nella prescritta forma regolamentare ad adeguare i termini fissati nell'allegato "A1".

3 Il decorso del termine non esonera l'amministrazione dal provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

4 Il termine di cui al comma 1° precedente decorre dall'inizio della propulsione di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda o istanza se il procedimento è ad iniziativa di parte.

5 Per i procedimenti non compresi nel prospetto Allegato "A/1", il termine per la conclusione è di giorni 30, sempre che questo non sia diversamente stabilito dalla legge.

6 Restano salvi i termini dei procedimenti amministrativi fissati con leggi speciali.

7 Nel caso di consegna diretta della domanda o istanza, la data è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'Ufficio di Protocollo generale; nel caso di trasmissione mediante servizio postale, la data è comprovata dal timbro datario apposto all'arrivo. Ai sensi dell'art.2, 4° comma, e dell'art.4, 2° comma della legge 241/90, il Comune provvede ad assicurare adeguata pubblicità al presente regolamento.

#### Art.7

(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 Le modalità di redazione della domanda e l'individuazione della documentazione sono stabilite in conformità agli allegati al presente regolamento (All. A).

3 Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, ne dà comunicazione al richiedente entro 15 giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.

4 In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare e completa.

5 Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al 3° comma, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

#### Art.8

(Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi)

1 Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non venga comunicato entro il termine stabilito da disposizioni di legge o di regolamento ovvero, in difetto, entro i termini previsti in via suppletiva dall'art.16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n.241, l'Amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere, eccetto per i pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale paesaggistico- territoriale e della salute dei cittadini. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati apposita comunicazione, nelle forme di cui al precedente articolo del presente regolamento, la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo che non può comunque essere superiore ad altri centottanta giorni. Il termine per concludere il procedimento rimane sospeso sino alla scadenza dei termini di cui sopra.

2 Ove per disposizione di legge o regolamento l'adozione del procedimento finale debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'art.17, commi 1 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche a organismi dell'Università o di altra amministrazione pubblica dotati di adeguata qualificazione tecnica. In tal caso il termine per concludere il procedimento rimane sospeso per il tempo necessario ad acquisire la valutazione tecnica obbligatoria.

#### Art.9

(Altri casi di sospensione del termine)

1 Oltre ai casi indicati nell'articolo precedente, il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso:

- a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;

- b) per il tempo necessario all'acquisizione di atti di altre amministrazioni che debbano essere acquisiti al procedimento.

#### Art.10

##### (Obbligo della motivazione)

1 Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2<sup>^</sup>. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2 La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3 Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4 In ogni atto notificato devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### Art.11

##### (Partecipazione al procedimento)

1 Ove non sussistano ragioni di impedimento rilevanti, date da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'art.12, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia all'inizio del procedimento.

2 Nelle ipotesi di cui al comma 1<sup>^</sup> resta salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1<sup>^</sup>, provvedimenti cautelari.

## Art.12

### (Notizia dell'avvio del procedimento)

1 Il funzionario Capo Settore responsabile per competenza o il suo vicario provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. Tale notizia è resa pubblica tramite affissione nell'Albo pretorio e, ove ne sia il caso, mediante stampa e televisioni locali.

2 Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Comune provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2<sup>a</sup> mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dal Comune medesimo.

4 L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

## Art.13

### (Facoltà di intervento nel procedimento)

1 Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio del provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

## Art.14

### (Diritti degli interessati e degli intervenuti)

1 I soggetti di cui all'art.11 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.13 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli riservati per legge o per regolamento o per effetto temporaneo di motivata dichiarazione del Sindaco a norma dell'art.7, comma 3<sup>o</sup>, della legge 142/90;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

## Art.15

(Procedimento relativo al parere sulla proposta di deliberazione)

1 I pareri da rendere a cura dei responsabili degli uffici e dei servizi del Comune su ogni proposta di deliberazione da sottoporre agli organi collegiali ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142 se l'atto non presenta difficoltà interpretative debbono essere resi entro 24 ore dalla richiesta del Segretario generale se l'atto presenta difficoltà interpretative, essi debbono essere resi entro e non oltre 72 ore.

2 I pareri - quali atti di giudizio - possono essere favorevoli, negativi o dubitativi e vanno sempre motivati, ancorchè succintamente, ai sensi dell'art.3 della legge 7 agosto 1990, n.241.

3 Rendere parere costituisce dovere per il funzionario o impiegato obbligato in quanto competente per materia, valore, grado e/o territorio.

4 Nessun dipendente può trattenere presso se una proposta di deliberazione se non per le motivazioni di cui al primo comma e con l'osservanza dei termini definiti. Scaduto tale termine senza che il parere sia stato reso, la proposta di deliberazione ritorna comunque al Segretario generale che la correda con il proprio parere per quanto di competenza, limitata alla sola legittimità.

5 Il Segretario generale valuta delle cause del non reso o denegato parere e provvede - se necessario - ad avviare i procedimenti disciplinari ai sensi del regolamento comunale avverso l'inottemperante.

## Art.16

(Accordi)

1 In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.14, il Comune 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, in applicazione degli articoli 15 e 11 della legge 241/90.

2 Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

## Art.17

(Conferenza di servizio inter-amministrazioni)

1 Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune - per mezzo del funzionario competente - indice di regola una conferenza di servizi.

2 La conferenza stessa può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla-osta e assensi comunque denominati da altre pubbliche amministrazioni. In tal caso, le determinazioni concordate nella conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nulla-osta e gli assensi richiesti.

3 Qualora nella conferenza sia prevista l'unanimità per la decisione e questa non venga raggiunta, le relative determinazioni possono essere assunte - ove ne abbiano la competenza - dal Consiglio comunale o dalla Giunta, a seconda dei casi e delle materie anche in relazione al controllo di legittimità.

4 Il Comune considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale regolarmente convocata dal Sindaco - su proposta del funzionario Capo Settore - non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco stesso il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

5 Le disposizioni dei commi 3° e 4° precedenti non s'applicano verso le amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente, paesaggistico e territoriale e della salute dei cittadini.

Art.18

(Denuncia d'inizio di attività - Silenzio-Assenso)

1 In conformità dell'art.19 della legge 7 agosto 1990, n.241, come novellato dall'art.2, comma 1° della legge 24 dicembre 1993, n.537, in tutti i casi in cui l'esercizio di un'attività privata sia subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, ad esclusione delle concessioni edilizie e delle autorizzazioni rilasciate ai sensi delle leggi 1 giugno 1939, n.1089, 29 giugno 1939, n.1497, e del decreto legge 27 giugno 1985, n.312, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 1985, n.431, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti di legge, senza l'esperimento di

prove a ciò destinate che comportino valutazioni tecniche discrezionali, e non sia previsto

alcun limite o contingente complessivo per il rilascio degli atti stessi, l'atto di consenso si intende sostituito da una denuncia d'inizio di attività da parte dell'interessato al Comune, attestante l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge eventualmente accompagnata dall'autocertificazione dell'esperimento di prove a ciò destinate, ove previste.

2 Nei casi di cui al 1° comma precedente, spetta al Comune - con atto del funzionario competente - entro e non oltre 60 giorni dalla denuncia, verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dal Comune stesso.

3 Si rinvia al d.P.R. 9 maggio 1994, n.407 per la disciplina dei procedimenti il cui decorso determina il prodursi di provvedimento positivo tacito dell'amministrazione (All. A2).

#### Art.19

(Istanza per atto di consenso - Silenzio non diniego)

1 Ai sensi dell'art.20 della Legge 7 agosto 1990, n.241, una domanda di rilascio di autorizzazione, licenza, abilitazione, cui sia subordinato lo svolgimento di una attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato dall'ordinanza del Sindaco di cui al precedente articolo 2, comma 3°. In tali casi, sussistendone le ragioni di pubblico interesse, il Comune - con atto del funzionario competente - può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro il termine prefissatogli dal funzionario stesso.

#### Art.20

(Esclusioni)

1 Le disposizioni contenute nel presente regolamento non si applicano nei confronti dell'attività diretta alla emanazione di atti

normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### Art.21

(Integrazione e modificazione del presente regolamento)

1 I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono disciplinati con apposito regolamento integrativo.

2 Il presente regolamento è sottoposto a verifica triennale e sottoposto a modifica nelle prescritte forme.

#### Art.22

(Entrata in vigore)

1 Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo di adozione diventa eseguibile a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo e comunque dopo l'affissione all'Albo Pretorio ai sensi di legge 8 giugno 1990, n.142.



ALLEGATO A

Al Sig. Sindaco  
del Comune di  
GUSPINI (CA)

Oggetto: **Richiesta** di autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, concessione, permesso, o altri atti di assenso (legge 241/90 e DPR 352/92).

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
nelle sue qualità di (specificare i poteri rappresentativi)

\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di ottenere:

- per autorizzazione \_\_\_\_\_  
- per licenza \_\_\_\_\_  
- per abilitazione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- per nulla-osta \_\_\_\_\_

- per concessione \_\_\_\_\_

- per permessi \_\_\_\_\_

- per altri atti di assenso \_\_\_\_\_

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

Allega i documenti seguenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

GUSPINI, li \_\_\_\_\_

RISERVATO all'UFFICIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile



# COMUNE DI GUSPINI (CA)

Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

PROCEDIMENTI	RIFERIMENTO LEGISLATIVO	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DIPENDENTE TITOLARE RESPONSABILE	DIPENDENTE SUPPLEMENTARE RESPONSABILE
Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	Legge 25 agosto 1991, n. 287, articoli 3 e 7; legge 11 giugno 1971, n. 426, articolo 24	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Rivendita di giornali e riviste	Legge 5 agosto 1981, n. 416, articolo 14; DPR 27 aprile 1982, n. 268, articolo 26; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 54, lett. g.	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Installazione ed esercizio di impianti di distribuzione automatica di carburante	Legge 23 febbraio 1950, n. 170, articolo 2; legge 2 luglio 1957, n. 474, articolo 3; legge 18 dicembre 1970, n. 1034; DPR 27 ottobre 1971, n. 1269; DPCM 11 settembre 1989; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 54.	150 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti ubicazione delle farmacie	Legge 2 aprile 1968, n. 475, articoli 1 e ss.; Rd 27 luglio 1934, n. 1265; DPR 21 agosto 1971, n. 1275; legge 22 dicembre 1984, n. 892; legge 8 novembre 1991, n. 362.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
			<i>Settore</i>	<i>Servizio</i>		



# COMUNE DI GUSPINI (CA)

Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

Apertura locali pubblico spettacolo	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 80; Rd 6 maggio 1940, n. 635, articoli 116 e ss.; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Riprese fotografiche e filmate	Ld 29 marzo 1923, n. 748, articoli 1 e 2; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19; Rd 18 giugno 1931, n. 773, art. 76	10 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Inseadimento, trasferimento o ampliamento di attività artigianale non alimentare	Legge 11 giugno 1971, n. 426, articolo 24; DPR 4 agosto 1988, n. 375, articoli 41 e ss.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Subingresso in attività artigianale non alimentare con modifica dei locali	Legge 11 giugno 1971, n. 426, articolo 24; DPR 4 agosto 1988, n. 375, articolo 49	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Esercizio trasferimento o ampliamento di laboratori e depositi alimentari	Legge 30 aprile 1962, n. 283, articolo 2; DPR 26 marzo 1980, n. 327, articoli 25 e ss.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO



# COMUNE DI GUSPINI (CA)

## Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

Subingresso in attività di laboratori e depositi alimentari con modifiche strutturali	Legge 30 aprile 1962, n. 283, articolo 2; DPR 26 marzo 1980, n. 327, articoli 25 e ss.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 111; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 111; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 111; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Commercio su aree pubbliche	Legge 11 giugno 1971, n. 426, articoli 24 e ss.; legge 28 marzo 1991, n. 112 articolo 2.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Esercizio di locali di pubblico trattamento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi eccetera)	Rd 18 GIUGNO 1931, N. 773, ARTICOLO 68; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO



# COMUNE DI GUSPINI (CA)

## Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

Esercizio di bar-ristorazione all'interno di locali di pubblico trattamento come attività complementare	Legge 25 agosto 1991, n. 287, articolo 3; legge 30 aprile 1962, n. 283, articolo 2; DPR 26 marzo 1980, n. 327, articoli 25 e ss.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 86; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19; legge 17 maggio 1983, n. 217.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Attività relative alla balneazione e agli stabilimenti di bagni	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 86; Rd 27 luglio 1934, n. 1265, articolo 194; DPR 24 luglio 1977, n. 616, articolo 19, articolo 60.	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Pesca sportiva	Rd 18 giugno 1931, n. 773, articolo 86	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Sospensione attività distribuzione carburante	Legge 18 dicembre 1970, n. 1034 articolo 16; DPR 27 ottobre 1971, n. 1269, articolo 26; Dpcm 11 settembre 1989	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Esercizio taxi	Dlgs 30 aprile 1992, n. 285, articolo 86	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO



# COMUNE DI GUSPINI (CA)

Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

Esercizio di autorimessa	Rd 18 giugno 1931, n. 733, articolo 86; Rd 6 maggio 1940, n. 635, articoli 152 e ss.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Trasferimento di sede esercizio di autorimessa	Rd 18 giugno 1931, n. 733, articolo 86; Rd. 6 maggio 1940, n. 635, articolo 152 e ss.	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Ampliamento di autorimesse e parcheggi	Rd 18 giugno 1931, n. 733, articolo 86; Rd. 6 maggio 1940, n. 635, articolo 152 e ss.	30 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Noleggjo autoveicoli con conducente	Rd 18 giugno 1931, n. 733, articolo 86; Rd 6 maggio 1940, n. 635, articoli 152 e ss.; Dlgs 30 aprile 1992, n. 285, articolo 85	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Noleggjo autoveicoli senza conducente	Rd 18 giugno 1931, n. 733 articolo 86; Rd 6 maggio 1940, n. 635, articoli 152 e ss.; Dlgs 30 aprile 1992, n. 285, articolo 84.	60 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggjo autoveicoli senza conducente	Dlgs 30 aprile 1992, n. 285, articolo 84	120 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO



## COMUNE DI GUSPINI (CA)

### Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	Dlgs 30 aprile 1992, n. 285, articolo 85	120 giorni	CORPO DI POLIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' PRODUTTIVE (CIAA FIERE, MERCATI TURISMO ABIGEATO)	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Interventi di manutenzione straordinaria nell'attività edilizia residenziale	Legge 5 agosto 1978, n. 457	90 giorni	URBANISTICA LL.PP. MANUTENZIONI	MANUTENZIONI E GESTIONE PATRIMONIO URBANO, ARREDO URBANO ED AMBIENTALE	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Attività paracicativa	Rd 18 giugno 1931, n. 773; DPR 25 luglio 1977, n. 616 articolo 60	60 giorni	ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, ASSISTENZA SOCIALE	ASSISTENZA SOCIALE	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	DPR 10 settembre 1990, n. 285, articolo 83	30 giorni	URBANISTICA LL.PP. MANUTENZIONI	MANUTENZIONI E GESTIONE PATRIMONIO URBANO, ARREDO URBANO ED AMBIENTALE	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
Apertura di tomba per verifica della capienza di infiltrazioni, o per altri motivi, in assenza di tumulazione	DPR 10 settembre 1990, n. 235	30 giorni	URBANISTICA LL.PP. MANUTENZIONI	MANUTENZIONI E GESTIONE PATRIMONIO URBANO, ARREDO URBANO ED AMBIENTALE	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO



# COMUNE DI GUSPINI (CA)

Atti relativi al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 407

Pubbliche affissioni	DPR 26 ottobre 1972, n. 632, art. 28, c. 4	30 giorni	URBANISTICA L.L.PP. MANUTENZIONI	MANUTENZIONI E GESTIONE PATRIMONIO URBANO, ARREDO URBANO ED AMBIENTALE	CAPO SETTORE	CAPO SERVIZIO
----------------------	---	-----------	--	--	--------------	---------------



ALLEGATO  
A/1

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO E TERMINI  
Sono fissati con ordinanza del Sindaco  
ai sensi del 3° comma dell'art.2 del presente regolamento  
e di cui alla allegata Scheda (A/1)



Al destinatario del procedimento

---

---

Oggetto: - procedimento amministrativo promosso:

---

---

---

domanda irregolare e/o incompleta (comunicazione ai sensi dell'artt.6 e 8 dei "Regolamenti di attuazione della legge 7 agosto 1990, nr. 241, recanti norme in materia di procedimento amministrativo", affisso all'albo Pretorio del Comune di GUSPINI (CA).

In relazione alla domanda presentata a questa Amministrazione in data \_\_\_\_\_, prot. nr. \_\_\_\_\_, relativa al procedimento amministrativo indicato in oggetto, si comunica che non è possibile dare avvio al procedimento stesso in quanto la domanda suddetta risulta irregolare e/o incompleta per i seguenti motivi:

-----  
-----

-----Si invita pertanto la S.V. a volersi presentare presso il Settore/Ufficio competente

per

---

---

---

Soltanto dopo la regolarizzazione e/o il completamento della domanda in parola questa Settore/Ufficio potrà dare avvio al procedimento di che trattasi.

Distinti saluti.

GUSPINI, li

Il responsabile del procedimento

---

Per ricevuta  
GUSPINI, li

\_\_\_\_\_  
(firma dell'interessato)



ALLEGATO B/1

Al destinatario del procedimento

\_\_\_\_\_

e, p.c. Eventuali controinteressati

\_\_\_\_\_

Oggetto: - procedimento amministrativo promosso:

\_\_\_\_\_

comunicazione dell'avvio del procedimento (art.13 della legge 7 agosto 1990, nr.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo).

Ai sensi dell'art.8 della legge 241/90 sopra citata, si comunica che questa Amministrazione in data \_\_\_\_\_ ha dato avvio al procedimento indicato in oggetto, il quale dovrà concludersi entro il \_\_\_\_\_.

L'Unità organizzativa competente è  
il Settore/Ufficio \_\_\_\_\_ e  
il responsabile del procedimento è \_\_\_\_\_  
qualifica funzionale: \_\_\_\_\_;  
profilo professionale: \_\_\_\_\_.

Presso il Settore/Ufficio stessa è consentito prendere visione degli atti e dei documenti relativi al procedimento amministrativo in parola, secondo le modalità ed i limiti di cui al Regolamento di attuazione della legge 241/90, emanato con Delibera nr. \_\_\_\_\_, affisso all'albo Pretorio del Comune di GUSPINI (CA), nei gg. \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

GUSPINI, li \_\_\_\_\_

Il responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

Per ricevuta  
GUSPINI, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma dell'interessato)



Al destinatario del procedimento

e,p.c. Al Settore/Ufficio competente

Oggetto: - procedimento amministrativo promosso:

ricevuta (art.6 dei "Regolamenti di attuazione della legge 7 agosto 1990, nr.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo", affisso all'albo Pretorio del Comune di GUSPINI (CA).

Ai sensi dell'art.6, del Regolamento sopracitato, si dichiara che il giorno \_\_\_\_\_ la S.V. ha presentato la domanda relativa al procedimento amministrativo indicato in oggetto, registra a protocollo in data \_\_\_\_\_, prot. nr. \_\_\_\_\_.

Il procedimento amministrativo di che trattasi dovrà concludersi entro \_\_\_\_\_; l'Unità organizzativa competente è il Settore/Ufficio \_\_\_\_\_ e il responsabile del procedimento è \_\_\_\_\_; qualifica funzionale: \_\_\_\_\_; profilo professionale: \_\_\_\_\_.

Sarà cura dell'Unità organizzativa competente e del responsabile del procedimento di che trattasi darLe formale comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art.8 della Legge 7 agosto, nr.241.

Distinti saluti.

GUSPINI, li

Per l'Amministrazione

Per ricevuta  
GUSPINI, li

(firma dell'interessato)



Al destinatario del procedimento

\_\_\_\_\_

e,p.c. Eventuali controinteressati

\_\_\_\_\_

Oggetto: - procedimento amministrativo promosso:

\_\_\_\_\_

sospensione del termine (artt. 9 e 10 dei "Regolamenti di attuazione della legge 7 agosto 1990, nr.241, recanti nuove norme in materia di procedimento amministrativo", affisso all'albo Pretorio del Comune di GUSPINI (CA).

Facendo seguito alla comunicazione del \_\_\_\_\_, prot.nr. \_\_\_\_\_, con la quale questa Amministrazione ha reso noto alla S.V. l'avvio del procedimento indicato in oggetto, si fa presente che:

- non essendo a tutt'oggi pervenuto il parere obbligatorio da parte di (organo consultivo competente ad emettere il parere o la valutazione tecnica) \_\_\_\_\_

- non avendo (Amministrazione competente) \_\_\_\_\_ provveduto a far pervenire i documenti necessari da acquisire agli atti del procedimento di che trattasi (atti da acquisire)

\_\_\_\_\_

il procedimento in parola rimane sospeso per il tempo necessario ad acquisire gli atti suindicati.

Distinti saluti.

GUSPINI, li

Il responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

Per ricevuta  
GUSPINI, li

\_\_\_\_\_  
(firma dell'interessato)

