

**COMUNE DI VALGANNA**  
**PROVINCIA DI VARESE - 21039**

REGOLAMENTO GENERALE IN MATERIA DI  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

# REGOLAMENTO GENERALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI E RESPONSABILE DEL REGOLAMENTO

#### Art. 1

#### AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune di VALGAMMA sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

I procedimenti di competenza dell'amministrazione comunale devono concludersi con provvedimento espresso, nel termine stabilito, per ciascun provvedimento, nella tabella A allegata, che costituisce parte integrante del presente regolamento, e contenente altresì l'indicazione dell'ufficio competente.

In caso di mancata inclusione del procedimento nell'allegata tabella, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o altro eventuale regolamento comunale o, in mancanza, nel termine di 30 giorni previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### Art. 2

#### DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI D'UFFICIO

Per i provvedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione comunale abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere o dalla data di ricevimento della richiesta, qualora l'atto propulsivo promani da altra pubblica amministrazione.

#### Art. 3

#### DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI AD INIZIATIVA DI PARTE

Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda od istanza.

La domanda od istanza deve essere redatta per iscritto, in regola con le prescrizioni della legge sul bollo, corredata della prescritta documentazione dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti dalla legge o dal regolamento per l'adozione del provvedimento.

Ove la domanda risulti completa, i termini di cui all'allegata tabella "Unità operativa Commercio" sono ridotti alla metà. La data del ricevimento coincide con quella di accettazione del protocollo generale.

Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante entro 10 giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In tali casi il termine iniziale ridecorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti d'ufficio previsti rispettivamente

nuto del provvedimento finale, nei termini e con le limitazioni indicate nell'art. 11 legge 241/1990.

#### Art.14 CONTENUTO PROVVEDIMENTO FINALE

Dell'intervento dei soggetti privati indicati nel presente capo deve essere fatta menzione nel provvedimento finale, precisando i termini dell'intervento e la motivazione per la quale non si è tenuto o si è tenuto conto dell'intervento stesso nell'emanazione dell'atto conclusivo del procedimento.

#### CAPO III

#### CASI PARTICOLARI DI SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO

##### Art. 15

Ove nel corso del procedimento sia necessario effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti nel procedimento stesso, attivando conferenze di servizi e/o accordi ex art. 14 e seguenti legge 241/90, i termini di cui al presente regolamento rimangono sospesi sino alla conclusione delle conferenze e degli accordi di cui sopra.

I termini di cui al presente regolamento, qualora sia necessaria l'acquisizione di pareri, nulla-osta, assensi o altri provvedimenti autorizzativi di altra amministrazione, rimangono sospesi sino all'acquisizione degli stessi.

COMUNE DI VALGANNA  
(Provincia di Varese)

Unità operativa:

ANAGRAFE-STATO CIVILE

Responsabile del procedimento  
Istruttore VI q.f.

PROCEDIMENTI E ATTI	TEMPO DI DEFINIZIONE
Rilascio certificazioni anagrafiche, stato civile, elettorale	a richiesta
certificazioni anagrafiche e stato civile richiedenti ricerche su archivio storico	15 gg.
atti inerenti registri anagrafici e stato civile	a richiesta
autenticazione firma e rilascio copia documenti	a richiesta
dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	a richiesta
atto di notorietà (il richiedente deve comunicare all'atto della richiesta del documento i dati anagrafici degli attestanti che non devono essere parenti e affini del richiedente nè interessati all'atto)	3 gg.
istruttoria pratica pensione invalidità civile	30 gg.
integrazione documentazione pratiche pensione invalidità civile richiesta dalla Prefettura e da altri Enti	15 gg.
consegna libretti pensioni invalidità civile e Ministero del Tesoro	15 gg.

Unità operativa:

TRIBUTI

Responsabile del procedimento  
collaboratore V q.f.

PROCEDIMENTI E ATTI

TEMPO DI DEFINIZIONE

autorizzazione all'esenzione pagamento tributi

60 gg.

domande sgravio e/o rimborso

90 gg.

REGOLAMENTO GENERALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 51 DEL 20.12.1995
- PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 18.1.1996 PER 15GG. CONSECUTIVI.
- RESO ESECUTIVO DAL C.R.C.-SEZ. INTERPROVINCIALE DI MILANO-IN DATA 5.2.1996 AL PROGR. N. 3097.
- RIPUBBLICATO IL 20.2.1996 PER 15 GG. CONSECUTIVI.

VALGANNA, 7 MARZO 1996



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott. SSA NIDOLETTA PEZZUTTI)

A large, stylized handwritten signature in dark ink, written over the printed name of the Municipal Secretary.