

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 38

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
PROVVEDIMENTI.

L'anno millenovecentonovantatre addì
quindici del mese di aprile
alle ore 19.20 nella solita sala delle riunioni.
Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vi-
gente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi
convocati i componenti di questo Consiglio Comunale in
seduta pubblica straordinaria di prima convocazione.

Sono presenti i Signori:

		Pres.	Ass.
1) GERMANETTO Michelino	Sindaco	SI	
2) GHIGO Pier Luigi	Consigliere	SI	
3) AVAGNINA Giovanni	"	SI	
4) DOGLIANI Giovanni	"	SI	
5) COSTAMAGNA Piero	"	SI	
6) COSTAMAGNA Biagio	"	SI	
7) LAMBERTO Giovan Franco	"	--	SI
8) CIRAVEGNA Carlo	"	--	SI
9) FERRONDI Ernesto	"	SI	
10) MARENGO Luciano	"	SI	
11) MANISSERO Giuseppe	"	--	SI
12) FISSORE Giuseppe	"	SI	
13) MARTINI Angelo	"	SI	
14) DEMICHELIS Pier Luigi	"	SI	
15) BOGETTI Silvia	"	SI	
16) DOGLIANI Domenico	"	SI	
17) COSTAMAGNA Attilio	"	--	SI
18) BERGESE Giancarlo	"	--	SI
19) TORRENGO Emiliana	"	SI	
20) OSELLA Giuseppe	"	SI	

con l'intervento e l'opera del Signor ANGRISANO DOTT.
GABRIELE - SEGRETARIO COMUNALE

Il Signor GERMANETTO PROF. MICHELINO nella sua qualità
di SINDACO assume la presidenza e riconosciuto legale
il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta
per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Relazione di pubblicazione

Il presente verbale è
in corso di pubblicazione
stato pubblicato

per 15 giorni consecutivi e
cioè dal 14 MAG. 1993
al 29 MAG. 1993
all'Albo Pretorio del Comune
ai sensi dell'art.47 Legge
8.6.1990 n. 142.

OPPOSIZIONI

IL SEGRETARIO

La presente deliberazione è
divenuta esecutiva
il _____ a sensi del
2° comma art.47 - legge 8.6.90
n. 142. Ll, _____
IL SEGRETARIO

Trasmesso al CO.RE.CO.
Sezione di ALBA-BRA

il 14 MAG. 1993

Prot. N. 4040

Elenco N. 4/10/93

Ricevuto dal CO.RE.CO.

il _____
Prot. N. _____

Divenuto esecutivo ai sensi
dell'art. 46 della Legge
8 giugno 1990, n. 142.

il _____
IL SEGRETARIO



CITTÀ DI CHERASCO

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. (0172) 48.94.98 - 48.91.01 - C.A.P. 12062

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Richiamata la Legge 142 del 8/6/90 sulla riforma delle autonomie locali;
- Richiamata la legge 241/90 regolatrice la materia in materia di procedimento amministrativo;
- Visto il testo del regolamento in materia di procedimento amministrativo, redatto in conformità alla legislazione statale vigente, in particolare visto il disposto delle leggi 142/90 e 241/90;
- Visto il verbale della commissione regolamenti in data 14.04.1993 con il quale è stato espresso parere favorevole in ordine alla bozza di regolamento esaminata;
- Dato atto che il testo del regolamento è stato tempestivamente depositato affinché i Consiglieri ne prendessero visione;
- Visti i pareri favorevoli relativi alla regolarità contabile ed alla legittimità dell'atto in esame ai sensi del 1° e 2° Comma dell'art. 53 L. 8.6.90;
- Rilevato che sussistono quindi tutte le condizioni per l'approvazione del regolamento, ai sensi degli articoli 32 II C. lett. A della legge 8.6.90, n. 142;
- Con voti n. 13 favorevoli e n. 2 astenuti nelle persone dei consiglieri Torrenzo e Dogliani Domenico;

DELIBERA

- 1) Di approvare il regolamento generale in materia di procedimento amministrativo di questo Comune, nel testo composto di n. 22 articoli, di seguito trascritti e che costituiscono parte integrante della presente deliberazione.

REGOLAMENTO GENERALE

IN MATERIA DI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I
PRINCIPI

Art. 1. - Attività amministrativa	Pag. 3
Art. 2. - Procedimento	Pag. 3
Art. 3. - Motivazione obbligatoria dei provvedimenti	Pag. 4

CAPO II
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 4. - Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria o dell'adozione dell'atto	Pag. 5
Art. 5. - Assegnazione dei procedimenti per l'adozione dei provvedimenti	Pag. 5
Art. 6. - Adempimenti del responsabile del procedimento	Pag. 6

CAPO III
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 7. - Comunicazione dell'inizio del procedimento	Pag. 6
Art. 8. - Elementi essenziali della comunicazione	Pag. 7
Art. 9. - Facoltà d'intervento nel procedimento	Pag. 8
Art. 10. - Criteri e modalità d'intervento nel procedimento	Pag. 8
Art. 11. - Accordi fra gli interessati e l'Amministrazione	Pag. 8
Art. 12. - Disapplicazione delle norme del Capo III	Pag. 9

CAPO IV
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 13. - Conferenza degli uffici e dei servizi	Pag. 10
Art. 14. - Accordi fra più amministratori	Pag. 11
Art. 15. - Parere obbligatorio degli organi consultivi	Pag. 11
Art. 16. - Valutazioni tecniche di organi od enti e pareri obbligatori	Pag. 12
Art. 17. - Misure organizzative per l'autocertificazione e per la acquisizione d'ufficio di documenti o per altri accertamenti	Pag. 13
Art. 18. - Pareri obbligatori	Pag. 13
Art. 19. - Pareri sulle proposte di deliberazione	Pag. 14
Art. 20. - Denuncia d'inizio attività	Pag. 14
Art. 21. - Silenzio-assenso per mancanza di diniego nei termini	Pag. 15
Art. 22. - Dichiarazione di sussistenza dei presupposti e dei requisiti	Pag. 16

CAPO V
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 23. - Deliberazione del regolamento e sue modificazioni	Pag. 17
Art. 24. - Entrata in vigore	Pag. 17

CAPO I
PRINCIPI

ARTICOLO 1
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dallo statuto ed è retta da criteri di economicità, efficacia e pubblicità, secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

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

ARTICOLO 2
PROCEDIMENTO

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante adozione di un provvedimento espresso.

2. Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia previsto dalla legge, per statuto o per regolamento, in 50 giorni lavorativi il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio del procedimento di ufficio o di iniziativa di parte, in tal ultimo caso fa fede il timbro del protocollo.

3. I documenti debbono riportare sempre i termini iniziali e finali del procedimento.

4. Lo spirare di tale termine - senza giustificato motivo o giusta causa da parte del funzionario responsabile - comporta la sanzione dell'art. 328, secondo comma, del codice penale, ove non si provveda in

modi diversi.

5. Il termine è sospeso, ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, per il periodo stabilito dall'art. 16 della legge 241/90.

6. I termini di cui ai commi precedenti non si applicano per le certificazioni concesse a vista o per quegli atti amministrativi vincolati ovvero gestiti con mezzi di automazione.

ARTICOLO 3

MOTIVAZIONE OBBLIGATORIA DEI PROVVEDIMENTI

1. Ogni provvedimento amministrativo adottato dal Comune, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa prevista dallo statuto, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi di atti normativi e di quelli a contenuto generale.

2. 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 del presente regolamento, anche l'atto cui esso si richiama.

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

4. Il regolamento degli uffici e dei servizi e il regolamento del personale, coordinati con il regolamento delle competenze degli organi dell'Amministrazione Comunale, debbono indicare esattamente l'attribuzione dei poteri per materia, grado, valore e territorio.

CAPO II

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 4

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA O DELL'ADOZIONE DELL'ATTO

1. Ove non sia già direttamente stabilito dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti, il Comune è tenuto a determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di sua competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

ARTICOLO 5

ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. I Responsabili di ciascuna unità organizzativa (Capi Servizi), comunque denominati (individuati dal Segretario Comunale secondo l'attribuzione dei poteri previsti dai regolamenti degli uffici e servizi e dai carichi di lavoro), provvedono ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, le responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, l'adozione del provvedimento finale.

2. Finché non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, è considerato responsabile del singolo procedimento il Capo Servizio preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4 del presente regolamento.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 del presente regolamento.

ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. 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 d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze degli uffici e dei servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 7

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

1. In applicazione dell'art. 6, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e delle norme dello statuto dell'Ente, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato, con spese a carico del

richiedente, con le modalità previste dall'art. 8, 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, il Comune è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma precedente resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma precedente, provvedimenti cautelari.

ARTICOLO 8

ELEMENTI ESSENZIALI DELLA COMUNICAZIONE

1. Il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'ente competente;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento o chi lo sostituisca;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Il nominativo degli impiegati di cui alla lett. c) del comma precedente e di quelli che ricevono il pubblico debbono essere esposti, a cura dell'Amministrazione, ai singoli posti di lavoro.

4. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali di cui al comma precedente mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima, utilizzando anche i più moderni sistemi d'informazione, ove necessario.

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

ARTICOLO 9

FACOLTA' D'INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati - ai sensi dell'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e dello statuto dell'Ente - cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

ARTICOLO 10

CRITERI E MODALITA' D'INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. I soggetti interessati di cui al precedenti artt. 7 e 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i limiti e le condizioni previsti dal Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi;

b) di presentare memorie scritte e documenti, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ARTICOLO 11

ACCORDI FRA GLI INTERESSATI E L'AMMINISTRAZIONE

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 precedente, l'Amministrazione comunale 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, dallo statuto e dai regolamenti, in sostituzione di questo.

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.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi dalla legge.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ARTICOLO 12

DISAPPLICAZIONE DELLE NORME DEL CAPO III

1. Il Comune non è tenuto ad applicare le disposizioni contenute nel presente Regolamento allorchè trattasi dell'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

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

CAPO IV
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 13
CONFERENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una Conferenza degli uffici e/o dei servizi.

2. La Conferenza stessa può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza degli uffici e/o dei servizi o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Comune 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.

4. Le disposizioni di cui al precedente comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

5. Tali disposizioni non si applicano alle materie previste nel comma 4 qualora le amministrazioni interessate svolgano anche altre funzioni e compiti non attinenti alle sole materie descritte.

ARTICOLO 14
ACCORDI TRA PIU' AMMINISTRAZIONI

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 13, il Comune può, insieme con le altre pubbliche amministrazioni, concludere accordi per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione di attività di interesse comune.

2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'art. 11, commi 2, 3 e 5, del presente regolamento, in materia di obbligazioni e contratti, nonché di controlli di controversie riservati alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ARTICOLO 15
PARERE OBBLIGATORIO DEGLI ORGANI CONSULTIVI

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge, dallo statuto o dai regolamenti o, in mancanza, non oltre 90 giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'Amministrazione di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che devono essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, quest'ultimo ricomincia a

decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza.

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

ARTICOLO 16

VALUTAZIONI TECNICHE DI ORGANI OD ENTI E PARERI OBBLIGATORI

1. Ove, per disposizione espressa di legge, statuto o regolamento sia previsto che, per l'adozione di un provvedimento, debbano essere acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi od enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'Amministrazione Comunale nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'Amministrazione pubblica o ad enti pubblici, che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollente, ovvero ad istituti universitari.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni proposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'Ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione comunale, si applicano le disposizioni previste dal comma 4, dell'art. 15.

4. I pareri obbligatori in materia di opere pubbliche ed altre attività del Comune restano disciplinati nei modi e nei termini di cui all'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal successivo art. 18.

ARTICOLO 17

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'AUTOCERTIFICAZIONE E PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DI DOCUMENTI O PER ALTRI ACCERTAMENTI

1. Il Comune, con norme di organizzazione previste nel regolamento degli uffici e dei servizi, garantisce 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, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le norme di organizzazione adottate dal Comune per l'applicazione di cui alle disposizioni del comma precedente sono comunicate alla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, insieme con le informazioni e i documenti e nei termini richiesti dalla Commissione stessa.

3. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso del Comune o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o copie di essi.

4. Sono parimenti accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che il Comune, o altra pubblica Amministrazione, è tenuto a certificare.

ARTICOLO 18

PARERI OBBLIGATORI

1. I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo delle regioni e di ogni altro Ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività del Comune, debbono essere espressi entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, sempre che la legge non

prescriva un termine minore.

2. Il termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

ARTICOLO 19

PARERI SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. I termini per il rilascio dei pareri su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono fissati in 3 giorni, se ordinari, in 24 ore, se straordinari.

2. Delle carenze relative ai pareri anzidetti gli organi istituzionali daranno ragione nella narrativa delle deliberazioni.

3. I termini di cui al primo comma sono derogati allorchè trattasi di deliberazioni di particolari complessità.

ARTICOLO 20

DENUNCIA D'INIZIO ATTIVITA'

1. Con regolamento comunale specifico sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio attività, da parte dell'interessato, al Comune.

2. Nei casi di cui al comma precedente spetta al Comune verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, statuto e regolamento richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento

motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro i termini prefissatigli dal Comune.

3. Con il regolamento di cui al comma 1 vengono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categoria di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso del Comune dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti, senza l'esperimento di prova a ciò destinato, non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

5. Per quanto qui non disciplinato restano ferme le norme attualmente in vigore.

ARTICOLO 21

SILENZIO-ASSENSO PER MANCANZA DI DINIEGO NEI TERMINI

1. Con regolamento del Comune, di cui al comma 1 dell'art. 20, sono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di un'autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato, per le categorie degli atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, dal regolamento comunale anzidetto.

2. Per tali categorie di atti, sussistendone le ragioni di pubblico

interesse, l'Amministrazione Comunale 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 dall'Amministrazione Comunale stessa.

3. Per quanto qui non disciplinato restano ferme le norme attualmente in vigore.

ARTICOLO 22

DICHIARAZIONE DI SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI E DEI REQUISITI

1. Con la denuncia di cui all'art. 20 o con la domanda di cui all'art. 21 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, statuto e regolamento.

2. Qualora l'interessato abbia rilasciato dichiarazioni mendaci o false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge, statuto o regolamento, ovvero la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'art. 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

3. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'Amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli artt. 20 e 21 in mancanza dei requisiti richiesti, o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

CAPO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 23

DELIBERAZIONE DEL REGOLAMENTO E SUE MODIFICAZIONI

1. Il presente regolamento e quelli ad esso interconnessi sono deliberati dal Consiglio Comunale con procedura ordinaria a voto palese e a maggioranza assoluta dei votanti, in applicazione degli artt. 5, 6, (comma 2) e 7 (comma 4) della legge 8 giugno 1990, n. 142 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dello statuto del Comune.

2. Le modificazioni al presente regolamento avvengono con le stesse modalità di cui al precedente comma 1.

ARTICOLO 24

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento e i relativi allegati scheda A e B - deliberato dal Consiglio Comunale secondo le disposizioni dell'art. 23 - è sottoposto per il controllo di legittimità al CO.RE.CO.

2. Dopo l'approvazione dell'organo di controllo il presente regolamento resterà esposto all'albo pretorio per 60 giorni.

3. Le eventuali modificazioni successive dovranno osservare la stessa procedura e i termini di pubblicità di cui ai commi precedenti.

4. Il regolamento entra in vigore dopo il 10° giorno di esposizione all'albo pretorio.

5. E' fatto obbligo a tutti di osservarlo e di farlo osservare.