

## COMUNE DI NAPOLI

Regolamento per la determinazione dei termini  
per la conclusione dei procedimenti e per  
l'individuazione del responsabile del procedimento

(Testo approvato con deliberazione della  
Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997)

### Art.1

1) Il presente Regolamento disciplina i procedimenti amministrativi da attivarsi obbligatoriamente, sia d'ufficio che ad iniziativa di parte.

### Art.2

I procedimenti amministrativi di cui all'articolo precedente, devono concludersi nei termini indicati nell'Allegato al presente Regolamento. Per i procedimenti non compresi nell'Allegato, il termine di conclusione è di 90 giorni. Qualora il procedimento si concluda con un provvedimento che necessiti della fase integrativa dell'efficacia perché possa produrre i suoi effetti, i termini non tengono conto dei tempi di esposizione in pubblicazione o di sottoposizione al controllo di legittimità necessari per il conseguimento dell'efficacia. Nell'ipotesi di decisione interlocutoria dell'organo di controllo, l'Amministrazione comunale è obbligata a provvedere tempestivamente e, comunque, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'organo tutorio.

Nei procedimenti per i quali debbono essere acquisiti pareri, valutazioni tecniche, documenti o atti d'assenso da organismi esterni al Comune, qualora non sia possibile procedere ai sensi dell'art.14 della L. 7 agosto 1990 n. 241, ai tempi fissati per la conclusione dei procedimenti si sommano quelli stabiliti per l'adozione di tali atti dalla legge o dalle rispettive Amministrazioni.

L'Amministrazione, ove sia in possesso di congrui e sufficienti elementi di giudizio, può comunque procedere, ai sensi dell'art. 16 della L. 7 agosto 1990 n. 241, alla conclusione del procedimento, nel caso di mancata pronuncia, entro i termini previsti, degli organi tecnici che debbano eventualmente esprimere pareri obbligatori.

Qualora il Comune sia tenuto a rendere obbligatoriamente pareri, valutazioni tecniche od atti di assenso necessari ai fini dell'assunzione di provvedimenti di competenza di altre amministrazioni pubbliche, i tempi relativi, ove non siano già disciplinati da leggi o regolamenti, sono concordati con le Amministrazioni richiedenti e determinati con atto di Giunta.

### Art. 3

1) Nei procedimenti d'ufficio il termine per la conclusione del procedimento inizia a decorrere dalla data dell'atto propulsivo o da quando si sia manifestato l'obbligo a procedere.

#### Art.4

Nei procedimenti ad iniziativa di parte il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda o della istanza.

La data è comprovata dalla ricevuta dell'ufficio di Protocollo all'atto della consegna diretta della domanda o dell'istanza, oppure dal timbro datario apposto all'arrivo se vi è stata trasmissione tramite il servizio postale.

La domanda deve essere redatta secondo le modalità prestabilite e corredata dalla documentazione preventivamente determinata ai fini dell'istruttoria, per ogni procedimento.

Il Dirigente del Servizio, nel determinare la documentazione da allegare alla domanda, deve ispirarsi a criteri di semplificazione degli adempimenti posti a carico dei soggetti interessati, consentendo, in tutti i casi in cui sia possibile, il ricorso a dichiarazioni sostitutive ai sensi delle normative vigenti.

#### Art.5

Qualora la domanda e l'allegata documentazione siano difformi dalle prescrizioni individuate ai sensi del 3° comma dell'art.4, il Responsabile del procedimento, con la massima sollecitudine e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla proposizione della domanda, ne da comunicazione all'interessato, invitandolo alla regolarizzazione nel termine di trenta giorni . Il termine può essere prorogato dal Responsabile del procedimento su motivata richiesta dell'interessato. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento, decorre dall'avvenuta integrazione. Ove l'interessato non provveda tempestivamente alla regolarizzazione, il procedimento viene comunque concluso sulla base della documentazione in possesso dell'Amministrazione.

Può essere altresì inoltrata motivata richiesta d'ufficio, per una sola volta e con le modalità di cui al precedente comma, di documentazione integrativa e rettificativa che non costituisca sostanziale modificazione dell'oggetto del procedimento, quando sia necessario acquisire ulteriori elementi di conoscenza. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento decorre dal momento dell'avvenuta integrazione documentale, per provvedere alla quale è assegnato un termine di trenta giorni. Tale termine può essere prorogato dal Responsabile del procedimento su motivata richiesta dell'interessato. Ove l'interessato non provveda, il procedimento viene comunque concluso sulla base della documentazione in possesso dell'Amministrazione.

#### Art. 6

I soggetti individuati al primo comma dell'art. 20 dello Statuto Comunale possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o mediante un proprio rappresentante, nonché prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti amministrativi in corso che li riguardino, con le modalità previste dal regolamento per l'accesso del Comune di Napoli.

Nel corso del procedimento gli interessati possono far pervenire ulteriore documentazione, osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato.

Le modalità della partecipazione al procedimento dei soggetti interessati espressa con le forme previste al 1° e 2° comma del presente articolo sono predeterminate dal Dirigente del Servizio competente. La partecipazione dei soggetti interessati non comporta l'interruzione, la sospensione o la modificazione dei termini per la conclusione dei procedimenti.

#### Art. 7

L'avvio del procedimento, l'unità organizzativa con il nome del relativo dirigente e quello del responsabile di ciascun procedimento, nonché l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, sono resi noti mediante comunicazione personale indirizzata ai soggetti indicati all'art. 7 della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Nel caso in cui, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione può adottare, motivando adeguatamente, altre forme di pubblicità, comunque aggiuntive rispetto alla affissione all'albo pretorio.

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

Nei procedimenti ad istanza di parte la comunicazione di cui al comma primo è di norma contestuale alla presentazione della domanda o dell'istanza. Qualora non sia individuabile immediatamente, il nome del Responsabile del procedimento deve essere tempestivamente comunicato all'interessato. Comunque nel termine di dieci giorni va indicato il modo ed il tempo per conoscere il nominativo del responsabile del procedimento.

Nei procedimenti ove siano previsti sopralluoghi od ispezioni, la comunicazione agli interessati della data di effettuazione dei predetti accertamenti deve pervenire agli stessi con almeno sette giorni di anticipo, fatti salvi i casi di straordinaria urgenza, che deve essere congruamente evidenziata.

Ove, a seguito della comunicazione dell'avvio del procedimento, i soggetti interessati avanzino formale proposta all'Amministrazione di voler pervenire alla conclusione di accordi o la stessa Amministrazione indichi una possibilità di accordo, ai sensi dell'art. 11 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 20 dello Statuto Comunale, il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso. Si apre la fase sub-procedimentale di valutazione delle proposte avanzate.

Il termine ricomincia a decorrere se una delle parti interessate o il Responsabile del procedimento dichiara che non è possibile raggiungere l'accordo.

La facoltà di stipulare gli accordi è esclusa per i procedimenti tributari e per quelli diretti all'adozione di atti normativi, di pianificazione e di programmazione.

## Art. 8

Con deliberazione di Giunta sono individuati, per ciascun tipo di procedimento, i Servizi cui, rispettivamente, è fatto carico dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

## Art. 9

Il responsabile di ciascun Servizio ha le funzioni di responsabile del procedimento secondo le previsioni di legge e istruisce le ipotesi di "accordo".

Il dirigente del Servizio può assegnare la funzione di responsabile del procedimento a dipendente di qualifica non inferiore all'ottava e preposto al relativo settore di competenze.

La struttura di ciascun Servizio ed il nome del relativo dirigente sono resi noti mediante affissione di apposita tabella presso il Servizio stesso, e possono, altresì, essere richiesti all'ufficio relazioni con il pubblico.

Con le forme di cui al precedente 3° comma devono essere resi noti gli orari di accesso del pubblico e le modalità di ricevimento.

## Art. 10

L'ufficio Relazioni con il Pubblico provvede:

al servizio per i diritti di partecipazione di cui al Capo 2° della L. 7 agosto 1990 n. 241, curando anche l'accesso agli atti amministrativi;

all'informazione relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;

a promuovere e attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza dei servizi e delle strutture comunali, nonché dei regolamenti e degli atti generali approvati dagli organi del Comune

ad assistere gli utenti nelle procedure di reclamo circa la violazione delle normative inerenti i principi sull'erogazione dei pubblici servizi.

## Art. 11

I dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta, che costituisce altresì materia di valutazione ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29;

Le disposizioni del 1° comma si applicano anche nelle ipotesi in cui il Responsabile del procedimento sia persona diversa dal dirigente del Servizio.

L'inosservanza delle disposizioni del presente regolamento da parte dei dipendenti comunali comporta responsabilità disciplinari.

## Art.12

Il presente regolamento entra in vigore dopo 90 giorni dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Per i procedimenti pendenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento il termine per la conclusione degli stessi decorrerà da tale data.

## Tabella riassuntiva

Servizio  
Procedimento  
Termini (gg)

Anagrafe Cambio di residenza da altro Comune o dall'estero. 80

Anagrafe Certificato di pensione a vista

Anagrafe Iscrizione in Anagrafe di straniero 20

Anagrafe Richiesta di iscrizione negli elenchi dei Giudici Popolari a vista

Anagrafe Reclami per pratiche anagrafiche presentati in circoscrizione 4

Anagrafe Reclami per pratiche anagrafiche presentati allo sportello a vista

Anagrafe Cambio di domicilio 45

Anagrafe Rilascio di residenza storica 3

Anagrafe Rilascio di stato di famiglia integrale 15

Attività Assistenziali Centrali Contributi ai fini del pagamento della tassa SRSU 60

Attività Assistenziali Centrali Sussidi a cittadini indigenti 60

Casa Assegnazione alloggi E.R.P. 60

Casa Voltura alloggi E.R.P. 60

Casa Cambi alloggi E.R.P. 60

Casa Sanatoria assegnazione alloggi E.R.P. 75

Corso Pubblico Cambio intestazione licenza taxi 30

Corso Pubblico Cambio intestazione licenza di noleggio con conducente 30

Corso Pubblico Rilascio libretto in soprannumero per conduzione taxi 30

Corso Pubblico Rilascio certificazioni o attestati inerenti l'attività di tassista, noleggiatore o conducente 10

D.A.T. Edilizia Privata Istruttoria e definizione delle pratiche relative alla richiesta di rilascio di concessione e/o autorizzazione, previsti dall'art. 2 comma 60, legge 602 del 23/12/96. 120

D.A.T. Servizio attività amministrative 1 Rilascio certificati di destinazione d'uso 30

D.A.T. Servizio attività amministrative 1 Rilascio certificati attestanti la tipologia degli interventi ex art.31 L. 457/78 30

D.A.T. Servizio attività amministrative 1 Licenze di abitabilità 30

D.A.T. Servizio attività amministrative 1 Licenze di agibilità 30

D.A.T. Servizio attività amministrative 1 Licenze di impianto ascensori privati 30

D.A.T. Servizio attività amministrative 1 Licenze di esercizio ascensori privati 30

Elettorale Certificato di godimento di diritti politici 5

Elettorale Certificato di iscrizione nelle liste elettorali 5

Gestione Grandi Impianti Sportivi Istanze di utilizzo degli Impianti Sportivi 60

Gestione grandi impianti sportivi Richiesta da parte di utenti già concessionari nell'anno in corso degli Impianti Sportivi 10

Gestione grandi impianti sportivi Concessioni (Concerti, concorsi, manifestazioni ludico-sportive ) 40

Gestione grandi impianti sportivi Concessioni di carattere straordinario (concessioni gratuite, determinazioni tariffe, particolari convenzioni) 70

Patrimonio e Demanio Assegnazione immobili ad uso non abitativo 60

Pianificazione culturale e turistica Concessione delle strutture a domanda individuale (Sale comunali, Teatro Mercadante ecc.) 15

Pianificazione culturale e turistica Classificazione alberghiera 60

Pianificazione Urbanistica Rilascio ai cittadini del certificato di destinazione urbanistico 10

Polizia Amministrativa Provvedimenti di polizia amministrativa 30

Polizia Amministrativa Provvedimenti per affissione e pubblicità 60

Polizia Amministrativa Provvedimenti per autorizzazioni di rivendita di giornali 30

S.A.C. Autentica di copie ed atti da produrre alla P.A. a vista

S.A.C. Autentica fotografie a vista

S.A.C. Autentica sottoscrizioni da produrre alla P.A. a vista

S.A.C. Carta d'identità 1

S.A.C. Certificati anagrafici e di stato civile a vista

S.A.C. Certificato di esistenza in vita non soggetto ad accertamenti a vista

S.A.C. Certificato di esistenza in vita soggetto ad accertamenti 10

S.A.C. Concessione suolo pubblico per l'installazione di panchetti mobili e fioriere antistanti gli esercizi commerciali 30

S.A.C. Dichiarazione di morte a vista

S.A.C. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà da produrre all P.A. a vista

S.A.C. Iscrizione alla C.C.I.A. 30

S.A.C. Libretti di lavoro a vista

S.A.C. Matrimonio: richiesta di pubblicazione e celebrazione a vista

S.A.C. Ordinanza per T.S.O. a vista

S.T.C. Certificazioni relative alle discipline viabilistiche 40

S.T.C. Assegnazione posto auto personalizzato per portatori di handicap 45

S.T.C. Autorizzazione per manifesti culturali, sportive, spettacoli su strada 15

S.T.C. Autorizzazione all'installazione di segnaletica turistica e di territorio (art.39 N.C.S. art.134 D.P.R. 495/92 15

S.T.C. Parere di viabilità per il rilascio concessione edilizia che comporti apertura di passi carrabili 15

S.T.C. Parere di viabilità attività carburanti 40

S.T.C. Pareri di viabilità occupazione suolo pubblico 15

S.T.C. Pareri di viabilità occupazione suolo pubblico per lavori stradali 10

S.T.C. Segnaletica pubblicitaria 40

Servizi Statistici Certificazione, documentazione e informazioni statistiche su popolazione e territorio 15

Servizi Statistici Certificazione sulla toponomastica stradale e sulla numerazione civica 15

Servizi Statistici Certificazione sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche strutturali della popolazione 15

Servizi Statistici Certificazione sulla consistenza numerica delle imprese, istituzioni e relative Unità locali dislocate sul territorio 15

Sport Concessione palestre scolastiche 2

Sport Pareri ai sensi della L.R.42/79 2

Sport Pareri ai sensi della L.R. 46/82 2

Stato Civile Acquisto della cittadinanza 20

Stato Civile Certificato di iscrizione nelle liste di leva 1

Stato Civile Certificato di esito di leva 1

Stato Civile Documentazione per congedi militari 5

Stato Civile Documentazione per dispensa dal servizio militare 3

Stato Civile Giuramento ai fini dell'acquisto della cittadinanza italiana a straniero coniugato a cittadino italiano 7

Stato Civile Rettifiche di stato Civile 10

Stato Civile Riacquisto della cittadinanza 7

Stato Civile Rinuncia alla cittadinanza 7

Stato Civile Divorzi-sentenze emanate dal giudice italiano e dal giudice straniero 10

Ufficio Spettacoli Licenza di agibilità relativa alle opere e strutture installate per manifestazioni di pubblico spettacolo per attività di carattere permanente 20

Ufficio Spettacoli Licenza di agibilità alle opere e strutture installate per manifestazioni di pubblico spettacolo per attività di carattere provvisorio 10