



c.f. 00422790030
tel. (0324) 62021 - fax (0324) 602928

Comune di Premia

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Piazza Municipio n. 9
28866 - **PREMIA** (VB)
premia@ruparpiemonte.it
www.comune.premia.vb.it

SERVIZIO DEMOGRAFICI E ASSISTENZA

CONDIZIONI DI SERVIZIO

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a stabilire per ciascun tipo di provvedimento relativo ad atti di propria competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Il Responsabile dell'unità organizzativa interessata assegna a sé, oppure ad un altro dipendente pubblico, il ruolo di responsabile del procedimento amministrativo.

Il Responsabile del procedimento amministrativo:

- cura l'istruttoria del procedimento, valutando le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione di un provvedimento;
- accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari;
- adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, anche proponendo l'indizione o, avendone la competenza, indicando direttamente le conferenze di servizi;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione, non senza precisare che l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale''.

Nei Servizi Demografici e Assistenza ogni fase prima descritta, compresa l'adozione del provvedimento finale, può essere esercitata dagli ufficiali di anagrafe, stato civile, o dai funzionari appositamente delegati o incaricati dal Sindaco o dal Responsabile del servizio.

I termini dei procedimenti

Il termine del procedimento, per le amministrazioni statali, ove non sia già indicato dalla legge, è stabilito con decreto del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro competente e sentito il Ministro della funzione pubblica. In mancanza il termine è fissato dalla legge 241/1990, come modificata dalla legge n. 69 del 18 giugno 2009, in 30 giorni.

Tale termine può essere sospeso per l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, ma per un periodo massimo comunque non superiore a ulteriori 30 giorni (art.2, c.7, della L. n. 241/1990). I termini del procedimento, inoltre, possono essere sospesi, per

una sola volta, ove l'amministrazione debba acquisire informazioni e certificazioni inerenti a stati e qualità non attestati in documenti in suo possesso e non direttamente acquisibili presso altre amministrazioni. Tutti i procedimenti d'ufficio hanno la durata di 30 giorni, se non disposto diversamente da norme di legge o regolamento.