



# COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CAPACCIO - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO -  
GIUNGANO - LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE -  
SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesire ☎ 0828/941132 - 941602

## REGOLAMENTO

IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

E DIRITTO DI ACCESSO

(Legge 7 agosto 1990, n° 241)

Regolamento approvato con delibera di Consiglio Generale n° 245 del 28.12.1995

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Rag. Andrea MAZZOTTI)



IL PRESIDENTE  
(Gabriele ANTICO)

**ART. 1****AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento si applica ai procedimenti amministrativi dell'Ente, che si concludono con un provvedimento finale di competenza dell'Amministrazione, ai sensi della legge 241/90 (in seguito "Legge" testo allegato).

Si intende "procedimento" la successione di una pluralità di atti, aventi diversa natura e funzione, compiuti da più soggetti o organi, rivolti alla produzione degli effetti giuridici propri di una data fattispecie.

Si intende "provvedimento amministrativo" la manifestazione di volontà o di conoscenza o di giudizio o di natura mista, posta in essere dall'autorità amministrativa, nell'esercizio di una potestà amministrativa per un caso concreto e per destinatari determinati.

I procedimenti di competenza Comunitaria con l'indicazione della fonte normativa, del termine finale entro cui deve concludersi, dell'Organo e dell'Ufficio competente, sono elencati nelle allegate tabelle che costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

Sono esclusi gli atti amministrativi di pianificazione, programmazione ed altri di carattere generale.

**ART. 2****COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO**

In conformità all'art. 8, primo comma, della Legge, l'inizio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da leggi e ai soggetti interessati ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge.

Se per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, oppure vi siano particolari esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento stesso provvede ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge, mediante pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio nella sede della Comunità e con l'affissione di manifesti in luoghi pubblici nei Comuni associati alla Comunità.

L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione di cui ai commi precedenti possono essere fatte valere dai soggetti interessati, con comunicazione scritta al "Dirigente" del servizio il quale è tenuto a fornire i chiarimenti richiesti entro 10 (dieci) giorni.

### ART. 3

#### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Possono partecipare al procedimento i soggetti direttamente interessati ai sensi di legge nonché i portatori di interessi pubblici o privati ed i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

Essi hanno diritto a:

- a) presentare memorie scritte e documenti non oltre 30 (trenta) giorni dall'inizio del procedimento. Se il termine del procedimento coincide o è inferiore ai 30 (trenta) giorni tale termine è ridotto a 10 (giorni); tale atto di intervento deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale è riferito, i motivi e le generalità dell'interveniente;
- b) prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto nell'art. 24 della Legge. Possono altresì essere ascoltati a richiesta del responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini della decisione.

### ART. 4

#### TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI DI UFFICIO

Per i procedimenti di ufficio, il termine iniziale decorre dalla data dell'atto propulsivo, quando questo è emanato da un Organo e da un Ufficio della Comunità.

Quando, invece, è emanato da un Organo o Ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento del competente ufficio comunitario se trattasi di atto ricettizio.

Quando per il perfezionamento dell'atto propulsivo vi è necessità di interventi o pareri o atti di soggetti od organi esterni all'Amministrazione, il termine iniziale decorre dall'espletamento di tali interventi.

### ART. 5

#### TERMINI INIZIALI DI PROCEDIMENTI AD INIZIATIVA DI PARTE

Nei procedimenti amministrativi ad iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda.

Essa deve essere redatta nelle forme e nei modi, stabiliti dall'amministrazione, indirizzata all'Organo o Ufficio competente, corredata della prescritta documentazione, ove occorre, compresa l'eventuale dichiarazione di cui all'art. 18 della Legge.

Quando l'istanza del privato è ritenuta incompleta o irregolare il preposto al procedimento ne dà comunicazione al richiedente, con l'indicazione delle irregolarità e delle incompletezze, entro il termine massimo di 10(dieci) giorni.

Il termine iniziale pertanto decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata e completata.

Se l'Amministrazione non provvede alla comunicazioni di cui al precedente comma, il termine del procedimento decorre dal ricevimento della domanda.

Qualora si tratti di procedimenti che richiedono atti intermedi di assensi, concessioni o controlli da parte di Organi della Regione, dello Stato, della Provincia, Enti autonomi o comunque Enti pubblici, o della Comunità Europea, il termine iniziale decorre dalla data di acquisizione degli stessi atti intermedi.

#### **ART. 6**

##### **TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Le tabelle allegate contengono il termine entro il quale il provvedimento finale deve essere emanato coincide con la data della relativa comunicazione al destinatario.

I provvedimenti non elencati nelle tabelle allegate al presente Regolamento devono concludersi nel termine massimo di 30(trenta) giorni ai sensi dell'art. 2, comma 3, della Legge, ove un diverso termine non derivi da altre disposizioni di legge.

#### **ART. 7**

##### **CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI**

I criteri e le modalità per la concessione sono già disciplinate dal relativo regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Generale n° 7 dell'8.05.1993.

#### **ART. 8**

##### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA**

Responsabile in generale della conduzione e dell'istruttoria del procedimento è il Dirigente del servizio o il Funzionario dell'Ufficio competente così come individuato nelle tabelle allegate.

enti e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentano esigenze istruttorie di competenza dell'Amministrazione richiedente nei termini previsti dalle disposizioni normative o, in mancanza di esse, entro 90 (novanta) giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve richiedere le valutazioni tecniche necessarie ad altri organi dell'Amministrazione pubblica o/e ad enti pubblici dotati di qualificazione e capacità tecniche equipollente.

#### ART. 15

### PUBBLICITA' DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale e riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi della Comunità Montana.

Allo scopo sono considerati documento amministrativo ogni rappresentazione grafica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati dagli Organi dell'Ente o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

#### ART. 16

### ESCLUSIONE E DIFFERIMENTO

In linea di principio il diritto di accesso è escluso per i documenti per i quali l'Ordinamento ne vieta la divulgazione.

Nelle more della formazione di una compiuta regolamentazione delle categorie di documenti sottratte all'accesso, con decorrenza dalla entrata in vigore del presente Regolamento, il diritto di accesso ai fascicoli dell'Ufficio Personale e concernente lo stato giuridico ed il trattamento economico del dipendente dell'Ente, è consentito solo ai diretti interessati.

L'Amministrazione ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la relativa conoscenza può impedire o comunque gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

#### ART. 17

### DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame dei documenti amministrativi e mediante estrazione di copie degli stessi nei limiti e con le modalità previste dalle disposizioni del presente Regolamento.

L'accesso è consentito a seguito di richiesta scritta e motivata con l'indicazione dei documenti ai quali si chiede l'accesso, rivolta all'Amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, è subordinato soltanto al rimborso delle spese di riproduzione e alla corresponsione dei diritti di ricerca e di visura stabiliti dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana in uno alle modalità delle operazioni.

Il provvedimento di rifiuto di accesso, di differimento e di limitazione di esso deve essere motivato. Trascorsi inutilmente 30(trenta) giorni dalla richiesta senza che sia stato consentito l'accesso questa s'intende rifiutata.

Salvo le disposizioni dell'art. 25 della Legge, è ammesso ricorso, anche in opposizione, al Presidente.

#### ART. 18

#### INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI

I procedimenti amministrativi individuati alla data di entrata in vigore del presente Regolamento potranno essere disciplinati con opportune integrative.

#### ART. 19

#### NORME TRANSITORIE

Le norme del presente Regolamento si applicano solo ai procedimenti iniziati dopo la data della sua entrata in vigore.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme della legge 7 agosto 1990, n° 241 e dello Statuto.

#### ART. 20

#### ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15(quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio della Comunità.



# COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CAPACCIO - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO -  
GIUNGANO - LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE -  
SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine ☎ 0828/941132 - 941602

## TABELLE TECNICHE

IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

E DIRITTO DI ACCESSO

(Legge 7 agosto 1990, n° 241)

Tabelle approvate con delibera di Consiglio Generale n° 245 del 28.12.1995

SEGRETARIO GENERALE  
(g. Andrea MAZZOTTI)



IL PRESIDENTE  
(Gabriele ANTICO)

COMUNITA' MONTANA CALORE SALERNITANO  
84069 - ROCCADASPIDE (Sa)

ALLEGATO "A"

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE  
SERVIZIO AFFARI GENERALI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Concessione sussidi, benefici, contributi	L. 7.8.90, n° 241 Regolamento approvato con delibera di C.G. n° 7 del 8.5.93	10 giorni	Funzionario Ufficio Segreteria	Delibera di Giunta Esecutiva	30 giorni
Costituzione in giudizio	Vigente Statuto comunitario	05 giorni	Funzionario Ufficio Segreteria	Delibera di Giunta Esecutiva	15 giorni

Comune di PALESTANO GIUGLIANO SALENITANO  
 84089 - ROCCADASPIDE (Sa)

ALLEGATO "A"

A R E A AMMINISTRAZIONE GENERALE  
 UFFICIO PERSONALE

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Aspettativa per motivi di famiglia	Regolamento Organico vigente	10 giorni	Funzionario Ufficio Personale	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
Aspettativa per infermità	Regolamento Organico vigente	10 giorni	Funzionario Ufficio Personale	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
Congedo straordinario per gravidanza e puerperio	Regolamento Organico vigente	10 giorni	Funzionario Ufficio Personale	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
Concessione ore per diritto allo studio	Regolamento Organico vigente	10 giorni	Funzionario Ufficio Personale	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
Liquidazione missioni	Regolamento Organico vigente	10 giorni	Funzionario Ufficio Personale	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
Liquidazione compensi per lavoro straordinario	Regolamento Organico vigente e Leggi speciali	10 giorni	Funzionario Ufficio Personale	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni

Comunità Montana "MARE" - COMUNE SALERNITANO  
67000 - PIAZZA CASSINARI (Sa)

ALLEGATO "A"

AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
UFFICIO RAGIONERIA

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
SCHEMA: Bilancio di Previsione annuale e Relazione Previsionale e Programmatica	art. 39 e 55 della L. 142/90	giorni 20	Ufficio Ragioneria	Delibera di Giunta Esecutiva	giorni 50
Bilancio di Previsione annuale e Relazione Previsionale e Programmatica - Delibera C.G.	art. 39 e 55 della L. 142/90	giorni 20	Ufficio Ragioneria	Delibera di Giunta Esecutiva	giorni 40
Conto Consuntivo - Proposta della G.E.	Art. 55 della L. 142/90	giorni 20	Ufficio Ragioneria	Delibera di Giunta Esecutiva	giorni 35
Conto Consuntivo - Delibera di C.G.	Art. 55 della L. 142/90	giorni 05	Ufficio Ragioneria	Delibera di Giunta Esecutiva	giorni 20
Liquidazione fatture	Regolamento di Contabilità	giorni 10	Ufficio Ragioneria	Delibera di Giunta Esecutiva	giorni 30
Ruoli Sanzioni Amministrative	L.R. 13/83	giorni 30	Ufficio Ragioneria	Delibera di	giorni 30

AREA TECNICA URBANISTICA  
 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINI FINALE
Progettazione di massima OO.PP. Studi di fattibilità	R.D. 350/1895 L. 2248/1865 L.R. 51/78	50 giorni dalla data di adozione della delibera	Dirigente del Servizio LL.PP.	Delibera di Approvazione	120 giorni
Progettazione esecutiva OO.PP.	R.D. 350/1895 L. 2248/1865 L.R. 51/78	50 giorni dalla data di adozione della delibera	UFFICIO LL.PP.	Delibera di Approvazione	150 giorni
Predisposizione ed espletamento gare di appalto	L. 2.2.73, n° 14 e successive	120 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di aggiudicazione definitiva	60 giorni
Compilazione Contratto d'appalto	L. 142/90	45 giorni	UFFICIO LL.PP.	Contratto	60 giorni
Liquidazione a pagamento S.A.L.	R.D. 350/1895 D.P.R. 1083/1962	10 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di liquidazione Mandato pagamento	60 giorni
Liquidazione parcelle professionali	R.D. 350/1895 D.P.R. 1083/1962	10 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di liquidazione Mandato pagamento	60 giorni
Istruttoria ed approvazione perizie e progettazioni esterne	R.D. 350/1895 L.R. 51/78	60 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di approvazione	60 giorni

*Ugento*

Comune di **VALLORE SALERNITANO**  
C.so S. Nicola 10, 84042 DASPIDE (Sa)

ALLEGATO "A"

**AREA TECNICA URBANISTICA**  
**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Stati finali - collaudi amministrativi	R.D. 350/1895 L.R. 51/78	30 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di approvazione Mandato pagamento	60 giorni
_____ e piani esecutivi comuni montani	L.R. 14/82	30 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di adozione	200 giorni
Appalto per la fornitura di beni e servizi	D.P.R. 573 del 18.4.94 D.L. 358 del 24.2.92	90 giorni	UFFICIO LL.PP.	Delibera di aggiudicazione	120 giorni

Comune di Montepolignone SALENITANO  
 Provincia di Caserta CASAPIDE (Sa)

AREA AGRICOLA COLTURA

ALLEGATO "A"

TITOLO DEL PROCEDIMENTO		LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Cultura di piante erbacee e colture agricole	L.R. 910/66 art. 12 L.R. 42/82 art. 25	30 giorni dalla delibera di Giunta Esecutiva	Dirigente Servizio Agricoltura	Decreto Presidente Comunità Montana	90 giorni	
	L.R. 42/82 art. 23	a) Istrutt. Amm.va 30 giorni b) Adoz. Del. G.E. 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Decreto Presidente Comunità Montana	90 giorni	
Cultura di piante erbacee e colture agricole	L.R. 42/82 art. 43	a) Istrutt. Tecnica 30 giorni b) Adoz. Del. G.E. 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Decreto Presidente Comunità Montana	100 giorni	
	L.R. 42/82 art. 19 e 20 Reg. CEE 797/85	a) Istrutt. Tecnica 20 giorni b) Adoz. Del. G.E. 20 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Decreto Presidente Comunità Montana	60 giorni	
Cultura di piante erbacee e colture agricole	L.R. 42/82 art. 22 e 27	Istruttoria Cellaudo 20 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Delibera liquidazione della Giunta Esecut. D.P.C.M.	80 giorni	
	L.R. 42/82 art. 23 e 27	Cellaudo 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Delibera liquidazione della Giunta Esecut. D.P.C.M.	80 giorni	
Cultura di piante erbacee e colture agricole	L.R. 42/82 art. 27	Cellaudo 30 gg. Delibera G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura	Liquidazione D.P.C.M.	90 giorni	

Comune di **CALORE SALERNITANO**  
 Via **SCADASPIDE (Sa)**

**AREA AGRICOLTURA**

ALLEGATO "A"

OGGETTO DELL'INCEDEMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Plani di miglioramento Aziende agricole	Reg. CEE 797/85 Del. C.R. 109/88	a) Istrutt. 30 gg. b) Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura	D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
Liquidazione miglioramento azienda agricola	Reg. CEE 797/85 Del. C.R. 109/88	a) Collaudo 30 gg. b) Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura	D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
Rottamazione e innovazione parco macchine agricole	Reg. CEE 797/85 Del. C.R. 109/88	a) Collaudo 30 gg. b) Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura	D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
Liquidazione rottamazione e innovazione parco macchine agricole	Reg. CEE 797/85 Del. C.R. 109/88	a) Collaudo 30 gg. b) Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura	D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
Agriturismo	L.R. 41/84	a) Istrutt. 30 gg. b) Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura	D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
Autorizzazione servizio fotografico	L.R. 13/87 art. 22	S.T.A.P.F. 60 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Autorizzazione D.P.C.M. 30 giorni	80 giorni
Autorizzazione taglio boschi	L.R. 13/87 art. 15	Parere S.T.A.P.F. 50 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Autorizzazione D.P.C.M. 30 giorni	70 giorni
Concessione prestiti agricoli di esercizio	L. 185/92 art. 3 comma 2 - lett. d)	Istrutt. 05 giorni Adoz. Delib. G.E. 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Nulla Osta D.P.C.M. 30 giorni	70 giorni

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Concessione mutui decennali del E.C.R.O. - E.A.A.	L. 185/92 comma 2 - lett. e)	Istruttoria 30 giorni Adoz. Del. G.E. 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura	Concessione D.P.C.M.	90 giorni
Concessione prestiti quinquennali a cooperative e soggetti in caso di C.C.R. o E.A.A.	L. 185/92 art. 3 comma 2 - lett. f)	a) Istruttoria 30 gg. b) Adoz. Del. G.E. 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	Nulla Osta D.P.C.M. 30 gg. Del. G.E.	90 giorni
Concessione prestiti a tasso agevolato per eccezionali calamità naturali o eccezionali eventi eccezionali	L. 185/92 - art. 3 comma 2 - lett. c)	a) Istrutt. 30 gg. b) Adoz. Del. G.E. 30 giorni	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	Nulla Osta D.P.C.M. 30 gg. Del. G.E.	70 giorni
Concessione di prima istanza (ricordo) di L. 20/7/79, n° 304 - formazione del Fondo di Intervento Regionale	L. 185/92	Intervento immediato L. 105/92 - art. 3 lett. a)	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	Ordinanza del Presidente della Comunità Montana o della G.E. Immed. Esecutiva	giorni presunti 1
Concessione di mutui in denaro capitale ai comuni di montagna e in particolari a comuni di montagna con popolazione inferiore a 2000 abitanti e con caratteristiche economiche e sociali particolari	L. 185/92 comma 2 lettera b) - subordinata- mente all'assegnazione di contributi statali	a) Istr. tecnica 5 gg. b) Adoz. Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	Liquidazione D.P.C.M. 30 gg.	70 giorni
Concessione di mutui in denaro capitale ai comuni di montagna e in particolari di comuni di montagna con popolazione inferiore a 2000 abitanti e con caratteristiche economiche e sociali particolari	L. 185/92 comma 3 lettera a) L.R. 55/81 art. 10	30 giorni dalla comunicazione alla C.R.	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	Delibera di ripartizione dei fondi regionali	60 giorni

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGE DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINE FINALE
Approvazione progetti - come sopra -	L. 185/92 comma 3 lettera a) L.R. 55/81 art. 10	a) Istrutt. 30 gg. b) Adoz. Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	Liquidazione D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
collaudo tecnico amministrativo - come sopra -	L. 185/92 comma 3 lettera a) L.R. 55/81 art. 10	a) Istrutt. 30 gg. b) Adoz. Del. G.E. 30 gg.	Dirigente Servizio Agricoltura e foreste	D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni

LORE SALERNITANO  
 CASPIDE (Sa)

TECNICA URBANISTICA

ALLEGATO "A"

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LUOGO DI ESPLETAMENTO	TEMPI DI ESPLETAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINI FINALE
Programmazione Forestazione e Lavori di Montana annuale	L.N. 19/87	gg. 30	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di C.G. o di G.E. con i poteri del Consiglio	45 giorni
Progettazione opere forestali e Dem.	L.N. 19/87	per progetti da 6 a 10 gg. 70	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di C.G. o di G.E. con i poteri del Consiglio	90 giorni
Liquidazione, listini paga e lavori di	L.N. 19/87	gg. 10	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di C.G. o di G.E. con i poteri del Consiglio	20 giorni
Liquidazione stato finale C.F. e collaudo	L.N. 19/87	gg. 30	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di C.G. o di G.E. con i poteri del Consiglio	60 giorni
Liquidazione spese generali in	L.N. 19/87	gg. 05	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
Avvicinamento al lavoro operai forestali	L.N. 19/87	gg. 10	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di Giunta Esecutiva	20 giorni
rendicontazione	L.N. 19/87	gg. 90	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di Giunta Esecutiva	

...ERNITANO  
(Sa)

ALLEGATO "A"

...URA

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	LEGGI DI RIFORMAMENTO	TERMINI DI RIFORMAMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	TERMINI FINALE
pristino delle opere pubbliche di bonifica e bonifica montana	L. 105/92 III comma lettera b) L.R. 55/81	Comunicaz. della G.R. 30 giorni	Dirigente Servizio Foreste	Delibera di riparto fondi regionali	60 giorni
approvazione progetti come sopra	L. 185/92 III comma lettera b) L.R. 55/81	Istruttoria 30 giorni Delibera 30 giorni	Dirigente Servizio Foreste	Liquidazione con D.P.C.M. 30 giorni	90 giorni
collaudo tecnico amministrativo come sopra	L. 185/92 III comma lettera b) L.R. 55/81	Istruttoria 30 giorni Delibera 30 giorni	Dirigente Servizio Foreste	Decreto Presidente Comunità Montana 30 giorni	90 giorni