



# *Comune di Serravalle Scrivia*

*Provincia di Alessandria*

*Via Berthoud 49 - p.iva 00244750062 - tel. 0143/609441 - fax 61522 - cap. 15069  
e-mail: segreteria@comune.serravalle-scriviasc.it*

---

## **REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 16.12.2010*

*Publicato all'Albo Pretorio dal 05.01.2011 al 19.01.2011, in prima pubblicazione.  
Publicato all'Albo Pretorio dal 26.01.2011 al 10.02.2011, in seconda pubblicazione*

# INDICE

## **CAPO I – Disposizioni preliminari**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Ambito di applicazione
- Art. 3 – Privatizzazione del procedimento amministrativo
- Art. 4 – Soggetti di diritto privato
- Art. 5 – Uso della telematica

## **CAPO II – Termini dei procedimenti**

- Art. 6 – Termine iniziale
- Art. 7 – Termine finale
- Art. 8 – Acquisizione di informazioni o di certificazioni
- Art. 9 – Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento
- Art. 10 – Ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione
- Art. 11 – Attività consultiva

## **CAPO III – Responsabile del procedimento**

- Art. 12 – Unità organizzativa responsabile del procedimento
- Art. 13 – Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 14 – Il procedimento costituito da più fasi
- Art. 15 – La Conferenza dei Servizi
- Art. 16 – Compiti
- Art. 17 – Comunicazione d'avvio
- Art. 18 – Intervento di altri soggetti
- Art. 19 – Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
- Art. 20 – Responsabilità dirigenziali

## **CAPO IV – Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo - Autotutela**

- Art. 21 – Efficacia dei provvedimenti amministrativi limitativi della sfera giuridica dei privati
- Art. 22 – Sospensione dell'efficacia del provvedimento amministrativo
- Art. 23 – Revoca del provvedimento
- Art. 24 – Annullamento d'ufficio e convalida del provvedimento

## **CAPO V – Disposizioni finali**

- Art. 25 – Abrogazione di norme
- Art. 26 – Integrazioni
- Art. 27 – Rinvio
- Art. 28 – Entrata in vigore del regolamento e forme di pubblicità

## **CAPO I**

### **Disposizioni preliminari**

#### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione del vigente Statuto comunale ed in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi*), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico sull'ordinamento delle leggi degli enti locali*), dell'articolo 117, comma 6, della Costituzione, dell'articolo 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131 (*Disposizioni per l'adempimento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3*), della legge 11 febbraio 2005, n. 15 (*Modifiche e integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa*), del D.L. 14 marzo 2005, n. 35 (*Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale*), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80, della legge 18 giugno 2009, n. 69, "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, nonché in materia di processo civile*", della legge 30.07.2010 n. 122 (*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*) nonché dei principi dell'ordinamento comunitario, disciplina i procedimenti amministrativi di competenza del Comune .

#### **Articolo 2 - Ambito di applicazione**

1. Agli effetti del presente regolamento costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti o operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte della Amministrazione comunale, di un atto amministrativo.
2. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti di rilascio di certificazioni, attestazioni, copie ed estratti di atti e documenti che si concludano contestualmente alla richiesta dell'interessato.

#### **Articolo 3 - Privatizzazione del procedimento amministrativo**

1. Il Comune, nell'adozione di atti di natura non autorizzativi, agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga altrimenti.
2. L'amministrazione, nei casi di cui al comma 1, agisce nei rapporti con i soggetti interessati su basi concordate e non con atti meramente unilaterali.

#### **Articolo 4 - Soggetti di diritto privato**

1. I soggetti di diritto privato preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, riportati all'articolo 1 del presente regolamento.

#### **Articolo 5 - Uso della telematica**

1. In relazione a quanto disposto dall'articolo 3-bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 3 della legge n. 15/2005, il Comune incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati, tenuto conto, in particolare, delle modifiche apportate dalla legge

n. 69/2009, che rende obbligatorio l'uso di mezzi telematici nell'attività consultiva e nella conferenza di servizi.

## **CAPO II**

### **Termini dei procedimenti**

#### **Articolo 6 - Termine iniziale**

1. I procedimenti iniziano d'ufficio o su istanza di parte.
2. Nei procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'atto o da quando il Comune ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
3. L'avvio d'ufficio è obbligatorio quando l'Amministrazione è tenuta ad avviare il procedimento al verificarsi di determinate circostanze ovvero in date prestabilite. Qualora il verificarsi delle circostanze debba essere accertato, il procedimento ha inizio dalla data dell'accertamento.
4. Fuori dei casi di cui al precedente comma, l'avvio d'ufficio del procedimento costituisce facoltà discrezionale dell'Amministrazione.
5. Il procedimento è ad iniziativa di parte nei casi in cui l'ordinamento vigente preveda la presentazione di un'istanza comunque denominata e l'obbligo dell'Amministrazione di provvedere in merito ad essa.
6. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla ricezione della istanza da parte del Comune, la cui data è comprovata:
  - a. dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio competente al momento della consegna diretta della istanza;
  - b. dal timbro datario apposto al momento dell'arrivo dall'ufficio protocollo se l'istanza è inoltrata tramite posta;
  - c. da qualunque fatto certo che provi la ricezione, in caso di utilizzo di mezzi telematici per la trasmissione dell'istanza.
7. Se la domanda è erronea o incompleta, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di darne immediata comunicazione all'interessato indicando le cause della erroneità o della incompletezza e assegnando un congruo termine per provvedere alla regolarizzazione o integrazione. In tal caso il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda completata sempre che la richiesta di integrazione sia stata fatta entro 15 giorni dalla presentazione della domanda. Qualora l'ulteriore termine assegnato decorra senza che sia intervenuta alcuna regolarizzazione il procedimento viene archiviato d'ufficio.

#### **Articolo 7 - Termine finale**

1. Tutti i procedimenti devono concludersi con l'adozione del provvedimento finale o con il compimento delle attività materiali entro il termine massimo di 30 giorni. I procedimenti che richiedono per la loro definizione il coinvolgimento di altri soggetti esterni all'Amministrazione, anche mediante conferenze dei servizi, devono concludersi entro il termine massimo di 90 giorni. Nei casi in cui, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti, i termini non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti d'acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione, per quanto di competenza del Comune.

2. Salvo quanto previsto al successivo comma 4, il termine coincide con la data di adozione del provvedimento, o con la data in cui il destinatario ne riceve comunicazione, salvo i tempi necessari per l'ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia dell'atto. Ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento dà immediata comunicazione del provvedimento adottato.
3. Qualora l'atto conclusivo del procedimento sia di competenza del Sindaco o della Giunta, i termini previsti valgono come limite temporale massimo entro cui il responsabile del procedimento invia la sua proposta di provvedimento agli organi politici. Il Sindaco e la Giunta provvedono rispettivamente entro dieci e quindici giorni dalla presentazione della proposta di provvedimento. In caso di decorrenza di detti termini, il responsabile del procedimento, assunte le necessarie informazioni, provvederà a comunicare all'interessato i motivi del mancato rispetto del termine.

#### **Articolo 8 - Acquisizione di informazioni o di certificazioni**

1. Quando per l'istruttoria del procedimento venga richiesto il parere di altre unità organizzative interne all'Amministrazione, il responsabile del procedimento, se non ritiene di indire una conferenza di servizi, assegna dieci giorni di tempo per esprimersi. Ove il parere non sia rilasciato entro questo termine, il provvedimento è adottato prescindendo dallo stesso.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, i termini possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

#### **Articolo 9- Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento**

1. L'amministrazione è tenuta al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.
2. Le relative controversie sono attribuite dalla legge alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il diritto al risarcimento del danno si prescrive in cinque anni.

#### **Articolo 10 - Ricorso avverso il silenzio dell'Amministrazione**

1. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui all' articolo 7. È fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

#### **Articolo 11 - Attività consultive**

1. Gli organi consultivi delle amministrazioni sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione all'amministrazione richiedente del termine entro il quale il parere sarà reso che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.
4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie i termini di cui al comma 1 possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.
5. I pareri di cui al comma 1 sono trasmessi con mezzi telematici.

### **CAPO III**

#### **Responsabile del procedimento**

##### **Articolo 12 - Unità organizzativa responsabile del procedimento**

1. L'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è il Servizio di riferimento per quella attività.

##### **Articolo 13- Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Quando non sia diversamente stabilito, il responsabile del procedimento è il soggetto preposto al servizio.
2. Il Responsabile del servizio individua il responsabile del procedimento tra i dipendenti appartenenti alla medesima unità organizzativa.

##### **Articolo 14 - Il procedimento costituito da più fasi**

1. Nei procedimenti costituiti da più fasi, il responsabile della fase iniziale è, salva diversa disposizione, responsabile dell'intero procedimento fatta salva, comunque, la possibilità di imputare le conseguenze di eventuali ritardi, inadempimenti od omissioni ai responsabili delle singole fasi. .
2. Il responsabile del procedimento indice, se ne ha la competenza, o propone al Direttore Generale/Segretario comunale, la indizione di una conferenza di servizi tra le unità organizzative interessate per l'esame contestuale dell'oggetto del procedimento. Le determinazioni concordate nella conferenza vincolano le strutture partecipanti e tengono eventualmente luogo degli eventuali atti del procedimento di loro competenza.

##### **Art. 15 – La Conferenza dei Servizi**

1. La Conferenza dei Servizi viene convocata su valutazione del responsabile del procedimento, ogni qualvolta si reputi opportuno effettuare un esame contestuale di differenti interessi pubblici coinvolti in

un procedimento amministrativo (conferenza istruttoria) e tutte le volte sia necessario acquisire autorizzazioni, pareri, permessi e nulla-osta (conferenza decisoria) in conformità alla disciplina di cui alla legge 241/1990 e s.m. e i, in particolare dalla legge 122/2010.

#### **Articolo 16 - Compiti**

1. Il responsabile del procedimento cura, nei termini, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile segue generalmente l'ordine cronologico di presentazione delle domande, tranne eventuali casi per motivate ragioni inerenti all'organizzazione dell'ufficio.
3. Il responsabile del procedimento può invitare presso il suo ufficio i soggetti di cui all'art. 7 comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche per ricevere chiarimenti ed informazioni utili ai fini del perfezionamento dell'istruttoria. Del colloquio è redatto, di norma, sommario verbale del quale deve essere fatta menzione nel provvedimento finale.
4. È compito del responsabile del procedimento tenere informato l'interessato dell'*iter* del procedimento.
5. Nel caso in cui il provvedimento debba essere obbligatoriamente notificato, il responsabile del procedimento provvede, immediatamente, alla sua notifica.
6. Il soggetto 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.

#### **Articolo 17 - Comunicazione d'avvio**

1. Il responsabile, entro 5 giorni dall'inizio del procedimento, ne comunica l'avvio ai soggetti di cui all'art. 7 comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche.
2. La comunicazione è differita solo nel caso in cui vi siano improrogabili esigenze di celerità nel procedere, ovvero quando si tratti di procedimenti preordinati all'emanazione di provvedimenti di natura cautelare. In caso di sopralluoghi o ispezioni la comunicazione è data tramite invio all'interessato di copia dei relativi verbali.
3. La comunicazione non è dovuta:
  - a) quando nei procedimenti ad istanza di parte sia stata rilasciata ricevuta contenente le informazioni di cui all'art. 8, comma 2 della legge n. 241/1990;
  - b) nei procedimenti ad istanza di parte che si concludano entro 15 giorni.
4. La comunicazione deve essere personale, deve contenere le indicazioni di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 241/1990 e successive modifiche e deve essere preferibilmente effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica o preferibilmente P.E.C.
5. In presenza di elevato numero dei destinatari, si provvede mediante forme di pubblicità idonee quali, fra le altre, gli avvisi pubblici, i comunicati stampa e l'inserimento in rete web civica.
6. Nel caso di omissione, ritardo e incompletezza della comunicazione, si applica l'art. 8, comma 4, della legge n. 241/1990 e successive modifiche.

### **Articolo 18 - Intervento di altri soggetti**

1. I soggetti cui deve essere data la comunicazione di avvio del procedimento, nonché quelli intervenuti ai sensi dell'art. 9 della legge n. 241/1990 e successive modifiche, hanno diritto di:
  - a) prendere visione degli atti del procedimento d'intesa con il relativo responsabile, salvo quanto previsto dall'art. 24 della legge n. 241/1990, come sostituito dall'articolo 16 della legge n. 15/2005, e dal regolamento sul diritto di accesso;
  - b) presentare memorie scritte, documentazione integrativa e perizie tecniche di parte, che il responsabile del procedimento è tenuto a valutare purché pertinenti. Tale presentazione deve avvenire entro i termini indicati nella comunicazione di avvio del procedimento; se avviene oltre detto termine ma prima che il procedimento sia concluso, non può comunque determinare lo spostamento del termine finale. Resta salva la facoltà di esame dei documenti presentati quando siano inerenti ad accertamenti obbligatori per l'Amministrazione o risultino determinanti per l'istruttoria.
2. L'atto di intervento, redatto in carta semplice senza alcuna formalità e diretto al responsabile del procedimento, deve essere adeguatamente motivato in ordine al pregiudizio temuto e presentato nei termini di cui al precedente comma 1, lett. b).
3. Ai sensi dell'art. 13 della legge n. 241/1990 e successive modifiche, quanto previsto dal presente articolo non si applica ai procedimenti tributari e a quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

### **Articolo 19 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza**

1. Ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 6 della legge n. 15/2005, nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

### **Articolo 20- Responsabilità dirigenziali**

1. La mancata emanazione del provvedimento o il non rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; di questo si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato



## **CAPO IV**

### **Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo – Autotutela**

#### **Articolo 21 - Efficacia dei provvedimenti amministrativi limitativi della sfera giuridica dei privati**

1. I provvedimenti amministrativi sono efficaci all'atto della loro emanazione e sono immediatamente eseguibili, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.
2. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati acquistano efficacia con la comunicazione effettuata al destinatario. Trova applicazione l'articolo 21-bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 14 della legge n. 15/2005.

#### **Articolo 22 - Sospensione dell'efficacia del provvedimento amministrativo**

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 21-*quater* della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 14 della legge n. 15/2005, l'efficacia del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.
2. La sospensione dell'efficacia è disposta dallo stesso organo che ha emanato il provvedimento o da altro organo previsto dalla legge.

#### **Articolo 23 - Revoca del provvedimento**

1. Il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato:
  - per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
  - nel caso di mutamento della situazione di fatto;
  - a seguito di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
2. L'organo competente ad adottare la revoca è il medesimo che ha emanato il provvedimento
3. In materia di:
  - inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti;
  - eventuali pregiudizi arrecati ai soggetti interessati ed al loro indennizzo;
  - giurisdizione in caso di controversie,trova applicazione l'articolo 21-*quinquies* della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 14 della legge n. 15/2005.

#### **Articolo 24 - Annullamento d'ufficio e convalida del provvedimento**

1. L'organo che ha emanato il provvedimento o altro organo previsto dalla legge, può annullare il provvedimento amministrativo inficiato da un vizio di legittimità (violazione di legge, eccesso di potere, incompetenza).
2. Nel provvedimento di annullamento dell'atto, dovrà darsi conto:
  - della sussistenza di ragioni di un interesse pubblico, attuale e concreto;
  - che non sia decorso un lungo lasso di tempo dalla sua emanazione;
  - degli interessi dei destinatari del provvedimento e della ragione della prevalenza dell'interesse pubblico posto a base dell'annullamento rispetto agli altri interessi.

3. In presenza di ragioni di interesse pubblico, da indicare nel provvedimento, l'autorità che lo ha emanato può convalidare un provvedimento annullabile, entro un termine ragionevole. La convalida ha carattere costitutivo e mantiene fermi gli effetti dell'atto convalidato fin dal momento in cui lo stesso è stato emanato.
4. Il provvedimento amministrativo non è annullabile:
  - quando, adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato;
  - per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

## **CAPO V**

### **Disposizioni finali**

#### **Articolo 25 - Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

#### **Articolo 26 - Integrazioni**

1. La Giunta comunale è autorizzata ad apportare, con propria deliberazione, le integrazioni al presente regolamento necessarie per la determinazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti individuati successivamente alla data di entrata in vigore del regolamento stesso. Di tali integrazioni e modifiche viene data comunicazione al Consiglio comunale.

#### **Articolo 27 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

#### **Articolo 28 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla seconda pubblicazione dello stesso, ed è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio informatico e nei consueti luoghi pubblici di affissione.  
Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento; per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.