

Regolamento sui termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi e sulla partecipazione agli stessi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 Fonti e finalità

1 - Il presente regolamento è predisposto in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 sui termini, i responsabili e la partecipazione al procedimento amministrativo e degli articoli 43 e 54 dello statuto comunale per garantire economicità, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa.

2 - Il regolamento uniforma le procedure amministrative del comune ai principi della suddetta legge e dello statuto comunale.

ART. 2 Ambito di applicazione

1 - Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi attribuiti alla competenza del comune che conseguano obbligatoriamente ad una istanza di parte, ovvero debbano essere promossi d'ufficio.

2 - L'allegata tabella contenente le categorie dei procedimenti amministrativi, le unità organizzative responsabili ed i termini per la conclusione degli stessi, costituisce parte integrante del presente regolamento.

CAPO II TERMINI DEI PROCEDIMENTI

ART. 3 Termine iniziale

1 - Il termine iniziale nei procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza, ovvero dal termine ultimo fissato dall'amministrazione per la presentazione della domanda medesima.

2 - Nel caso di consegna diretta della domanda o istanza la data è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio protocollo generale; nel caso di trasmissione mediante servizio postale, la data è comprovata dal timbro datario apposto all'arrivo dall'ufficio protocollo generale.

3 - Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione, tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni, all'istante indicando le irregolarità o i dati mancanti. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

4 - Il termine iniziale per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data in cui l'unità organizzativa ha comunque avuto conoscenza del fatto da cui sopra l'obbligo di provvedere.

ART. 4

Termine finale

- 1 - I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve la comunicazione.
- 2 - Tutti i procedimenti di cui al precedente art. 2 dai quali derivi l'obbligo di provvedere devono concludersi con un provvedimento motivato sia esso positivo che negativo.
- 3 - Nelle ipotesi non disciplinate per legge o con altro regolamento, il termine stabilito per la conclusione dei procedimenti è quello risultante dall'allegata tabella.
- 4 - In caso di mancata inclusione del procedimento nella tabella allegata, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990. n. 241.
- 5 - Il termine può essere prorogato dal responsabile del procedimento in presenza di gravi, eccezionali e comprovati motivi che devono essere comunicati ai soggetti interessati.

ART. 5

Sospensione dei termini

- 1 - Ove debbano essere acquisiti pareri obbligatori e valutazioni tecniche di enti o organi esterni al comune, il termine rimane sospeso sino al loro ricevimento. In ogni caso si applicano le disposizioni degli articoli 16 e 17 della legge n. 241/1990.
- 2 - Il termine per la conclusione del procedimento non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa di efficacia dell'atto.
- 3 - Oltre ai casi sopra indicati, il termine rimane sospeso:
 - a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;
 - b) in pendenza di pareri facoltativi che il responsabile del procedimento ritenga necessari per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, per il tempo necessario per tale adempimento;
 - c) per il tempo necessario all'acquisizione di atti di altre amministrazioni che debbano essere inseriti nel procedimento;
 - d) nei casi in cui l'adozione di provvedimenti è subordinata all'introito del contro valore di trasferimenti dello Stato, della Regione, della Cassa Depositi e Prestiti, di altri Istituti di Credito nonché di ogni pubblica amministrazione o ente pubblico;
 - e) nei casi in cui per completare l'istruttoria sia necessaria una pronuncia giurisdizionale sull'oggetto del provvedimento.

CAPO III

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 6

Unità organizzativa

- 1 - La tabella allegata al presente regolamento individua, per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile.

ART. 7

Soggetti responsabili

- 1 - Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità, purché di qualifica funzionale non inferiore alla VI, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
- 2 - Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 2, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla competente unità organizzativa.
- 3 - Ove un procedimento interessi più unità organizzative dello stesso settore o di diverso settore, il responsabile della fase istruttoria, salvo diversa disposizione, è responsabile dell'intero procedimento.

ART. 8

Attribuzioni del responsabile

- 1 - Il responsabile del procedimento esamina gli atti secondo un rigoroso ordine cronologico, salvo deroghe eccezionali debitamente motivate, curando tutti gli adempimenti previsti dalla legge e procedendo agli accertamenti d'ufficio, alle certificazioni, alle comunicazioni, alle valutazioni ed ad ogni altra attività utile all'esito del procedimento.
- 2 - Nel caso di cui al precedente art. 7, comma 3, il responsabile del procedimento deve seguirne l'andamento presso le unità organizzative competenti, coordinandone e sollecitandone l'attività amministrativa nonché, ove lo reputi necessario, concordare con i titolari delle sezioni che devono attendere alle fasi successive, la ripartizione dei tempi a disposizione degli stessi fermo restando il limite temporale prefissato.
- 3 - Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta competenza, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti di cui ai precedenti commi.
- 4 - Qualora il responsabile del procedimento ritenesse che il procedimento non possa concludersi nei termini previsti, dovrà informare tempestivamente i propri superiori, illustrando i motivi dell'impossibilità a provvedere e/o le ragioni del ritardo e dare tempestiva comunicazione ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbano intervenire.
- 5 - I responsabili dei procedimenti cessano dalla loro posizione in caso di assenza o temporaneo impedimento e dovranno essere tempestivamente sostituiti nelle funzioni di cui ai procedimenti stessi.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

ART. 9

Comunicazioni all'interessato

- 1 - Il responsabile del procedimento, qualora non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, rende noto l'avvio del procedimento mediante comunicazione personale ai soggetti richiedenti nel caso di procedimento di iniziativa di parte ed ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nel caso di procedimento d'ufficio. L'avvio del procedimento è inoltre comunicato, con le stesse modalità, ai soggetti la cui partecipazione allo stesso sia prevista da legge o regolamento, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
- 2 - La comunicazione di cui al comma 1 deve contenere l'indicazione dell'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del

procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memoria o documenti.

3 - Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti per tutti o per taluni di essi particolarmente gravosa, o sussistano altre difficoltà tali da ritardare la speditezza del procedimento, il responsabile del procedimento può motivatamente disporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

4 - L'omissione della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al responsabile del procedimento, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti.

ART. 10

Partecipazione volontaria al procedimento

1 - Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento medesimo.

2 - L'atto d'intervento deve essere esposto con atto scritto e sottoscritto, contenente tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.

3 - Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui al comma 1; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 9; in caso negativo, deve comunicare le ragioni ostative all'intervento.

4 - Ai fini della valutazione di cui al comma precedente il responsabile del procedimento potrà valutare il possesso dei requisiti dei soggetti di cui al presente articolo dal registro delle associazioni e comitati, previsto dall'art. 43, comma 7, del vigente statuto comunale.

ART. 11

Modalità di partecipazione

1 - I soggetti interessati al procedimento hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, a meno che la richiesta di accesso non sia accolta.

2 - Gli stessi soggetti possono presentare memorie e documenti entro un termine non superiore ad un terzo di quello fissato per la durata del procedimento, decorrente dalla data di ricevimento dell'avviso dell'inizio del procedimento, sempre che il procedimento non sia già concluso.

3 - Nel corso del procedimento, e comunque non oltre il termine previsto dal comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali, oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato.

4 - Il responsabile del procedimento è obbligato a valutare le memorie scritte, i documenti ed i verbali delle audizioni quando siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

5 - Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

ART. 12

Accordi sostitutivi del provvedimento finale

1 - In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 11, l'amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed .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 in sostituzione di questo.

2 - Gli accordi di cui al presente articolo devono essere stipulati nelle forme indicate nell'art. 11 della legge n. 241/1990 e sono soggetti ai medesimi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono.

3 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

ART. 13

Ricorsi

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

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14

Integrazione e modificazione del regolamento

1 - I procedimenti individuati da nuove disposizioni di legge saranno disciplinati da apposite norme integrative del presente regolamento.

2 - Entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e, successivamente, ogni due anni, l'amministrazione verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta nelle prescritte forme, le modificazioni ritenute necessarie.

ART. 15

Modalità attuative

1 - I dirigenti del comune sovrintendono all'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento, impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione di tempi procedurali.

ART. 16

Pubblicità aggiuntiva

1 - Il presente regolamento è reso pubblico mediante forme e modalità stabilite dall'amministrazione.

ART. 17

Norma transitoria.

1 - Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi indicati nelle tabelle allegate, iniziati dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

ART. 18

Entrata in vigore

1 - Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dall'avvenuta pubblicazione dello stesso all'albo pretorio, successiva al controllo favorevole da parte del Comitato Regionale Controllo.

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Fonti e finalità

Art. 2 - Ambito di applicazione

CAPO II - TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Art. 3 - Termine iniziale

Art. 4 - Termine finale

Art. 5 - Sospensione dei termini

CAPO III - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 6 Unità organizzativa

Art. 7 Soggetti responsabili

Art. 8 - Attribuzioni del responsabile

CAPO IV - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 9 - Comunicazioni all'interessato

Art. 10 - Partecipazione volontaria al procedimento

Art. 11 - Modalità di partecipazione

Art. 12 Accordi sostitutivi del provvedimento finale

Art. 13 - Ricorsi

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 - Integrazione e modificazione del regolamento

Art. 15 - Modalità attuative

Art. 16 - Pubblicità aggiuntiva

Art. 17 - Norma transitoria

Art. 18 - Entrata in vigore