

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI



Regolamento sul procedimento amministrativo

Approvato con deliberazioni consiliari n° 9 del 6.2.2007 e n° 14 del 6.3.2012

I N D I C E

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 - Ambito di applicazione e finalità
- Articolo 2 - Oggetto

CAPO II TERMINI DEL PROCEDIMENTO

- Articolo 3 - Termine iniziale del procedimento
- Articolo 4 - Termine finale del procedimento
- Articolo 5 - Acquisizioni di pareri e valutazioni tecniche

CAPO III IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Articolo 6 - Unità organizzativa responsabile del procedimento
- Articolo 7 - Individuazione del Responsabile del procedimento
- Articolo 8 - Il Responsabile di procedimento complesso
- Articolo 9 - Compiti del Responsabile del procedimento

CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

- Articolo 10 - Comunicazione d'avvio del procedimento
- Articolo 11 - Intervento nel procedimento

CAPO V AVOCAZIONE E RICORSO

- Articolo 12 - Avocazione del Dirigente
- Articolo 13 - Ricorso al Difensore civico territoriale
- Articolo 14 - Ricorso al T.A.R.

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione dello Statuto comunale¹ ed in conformità al disposto della Legge 7 agosto 1990 n° 241², disciplina i procedimenti amministrativi a rilevanza esterna di competenza del Comune conseguenti obbligatoriamente ad iniziativa di parte o promossi d'ufficio.
2. Nella conduzione del procedimento trovano applicazione, quando consentito, le norme sull'autocertificazione³.

Articolo 2 Oggetto

1. Per procedimento amministrativo si intende un complesso di atti o operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte della Amministrazione comunale, di un atto amministrativo.
2. Un procedimento è unitario anche se costituito da più fasi, finalizzate all'emanazione di un solo atto, di competenza di diversi uffici dell'Amministrazione comunale.
3. Le disposizioni del presente Regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, anche nei procedimenti amministrativi che si concludano, anziché con un atto formale, con un'attività materiale o con il silenzio assenso ove previsto⁴.

CAPO II TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Articolo 3 Termine iniziale del procedimento

1. Il procedimento inizia d'ufficio o su istanza di parte.
2. Nel procedimento d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'atto emesso da un ufficio di altra Amministrazione o da quando il Comune ha notizia del fatto da cui si sostanzia l'obbligo di provvedere.
3. L'avvio d'ufficio è obbligatorio quando, ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione è tenuta ad iniziare il procedimento al verificarsi di determinate circostanze ovvero in date prestabilite.
4. Il procedimento è ad iniziativa di parte nei casi in cui l'ordinamento vigente preveda la presentazione di una domanda comunque denominata e l'obbligo dell'Amministrazione di provvedere in merito ad essa.
5. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla ricezione della domanda da parte del Comune, la cui data è comprovata :
 - a. dalla ricevuta rilasciata dall'Ufficio competente al momento della consegna diretta della domanda ;
 - b. dal timbro datario apposto dall'Ufficio Protocollo ;
 - c. da ricevuta prodotta in posta elettronica certificata⁵.

¹ Art. 8 Statuto comunale approvato con Deliberazioni C.C. n° 35 del 20 giugno 2005 e 11 del 6 marzo 2012

² Modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n° 15

³ Decreto Legislativo 28 dicembre 2000 n° 443 e D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 e Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 18

⁴ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 20

6. Qualora la domanda sia erroneamente indirizzata ad un Ufficio incompetente per l'istruttoria, lo stesso provvede ad inviarla entro un giorno lavorativo all'Ufficio titolare. In tal caso il termine di inizio del procedimento decorre dal momento in cui la domanda perviene a quest'ultimo.
7. Se la domanda è erronea o incompleta per la mancanza di documenti non in possesso del Comune o non direttamente acquisibili da altra Pubblica Amministrazione⁶, il Responsabile del procedimento, entro due giorni lavorativi dal ricevimento della stessa, ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause ed assegnando un termine non superiore a 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione. Il procedimento si intende nel frattempo sospeso ed il termine iniziale riprende a decorre dal ricevimento di quanto richiesto. Qualora entro il termine assegnato non sia pervenuto quanto necessario il procedimento viene archiviato.

Articolo 4 *Termine finale del procedimento*

1. Il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso⁷ o con il compimento di attività materiale entro il termine di trenta giorni. Sono fatti salvi termini diversi, non superiori a 90 giorni⁸, per procedimenti particolarmente complessi per i quali il Responsabile del procedimento abbia preventivamente indicato, fin dall'avvio dello stesso, una data certa.
2. Sono fatti parimente salvi termini diversi per i procedimenti disciplinati dal Codice dei beni culturali e del paesaggio o normati dalle disposizioni vigenti in materia ambientale⁹.
3. Nei provvedimenti su istanza di parte, ad eccezione di quelli a carattere tributario, rilasciati in ritardo va indicato per iscritto il termine normativamente previsto e quello impiegato¹⁰.
4. Ogni provvedimento, con l'eccezione di quelli a carattere normativo o a contenuto generale, deve essere motivato.
5. Il termine di cui al comma primo non si applica ai procedimenti che possano concludersi contestualmente alla presentazione della domanda quali il rilascio di certificati o attestazioni.
6. In caso di provvedimento recettizio, il termine coincide con la data in cui il destinatario ne riceve comunicazione. Negli atti notificati devono essere indicati il termine e l'autorità cui è consentito ricorrere.
7. Il termine di cui al comma 1 non tiene conto dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa dell'efficacia dell'atto.
8. Qualora l'atto conclusivo del procedimento sia di competenza del Sindaco o della Giunta, il responsabile del procedimento trasmette formalmente la proposta di provvedimento ai suddetti organi politici almeno sette giorni prima dello scadere del termine di cui al comma
9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini comporta responsabilità disciplinare e amministrativo contabile del dirigente inadempiente¹¹.

Articolo 5 *Acquisizione di pareri e valutazioni tecniche*

⁵ D.P.R. 11 febbraio 2005 n° 68 e D.L.vo 7 marzo 2005 n° 82

⁶ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 7

⁷ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 1

⁸ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 3

⁹ Legge 18 giugno 2009 n° 69 art. 7 comma 4

¹⁰ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 9 quinquies

¹¹ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 9

1. Quando l'istruttoria del procedimento richieda la formulazione di un parere da parte di altri uffici interni all'Ente, il responsabile del procedimento può indire una conferenza di servizi o, in alternativa, adire il Dirigente dell'Ufficio coinvolto anche per via telematica¹². La Conferenza o il Dirigente devono esprimersi entro sette giorni. Ove il parere non sia rilasciato entro questo termine il provvedimento è adottato prescindendo dallo stesso, salvi i casi in cui la normativa lo classifichi come obbligatorio.
2. Il termine per il rilascio del parere può essere interrotto per una sola volta ; il parere va comunque reso entro quindici giorni dal ricevimento degli elementi istruttori.¹³
3. Nell'ipotesi in cui, nel corso del procedimento, la normativa preveda l'acquisizione di una valutazione tecnica di organi o enti preposti, il termine è sospeso fino all'acquisizione dei relativi atti per un periodo non superiore a 90 giorni¹⁴ trascorsi i quali sarà necessario adire soggetti equipollenti. Qualora a dover essere acquisito sia un parere di un organo consultivo della Pubblica Amministrazione, lo stesso dovrà essere reso, anche in forma telematica, entro venti giorni¹⁵ dalla richiesta trascorsi i quali si potrà prescindere dallo stesso. Sono fatte salve le disposizioni in materia di tutela ambientale, paesaggistica, territoriale o riguardanti la salute dei cittadini¹⁶.

CAPO III IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Articolo 6 Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Le strutture organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale delle attività del Comune, ivi compresa l'adozione del provvedimento finale, vengono individuate periodicamente con specifiche Determinazioni dirigenziali¹⁷.

Articolo 7 Individuazione del responsabile del procedimento

1. Quando non individuato con specifico provvedimento¹⁸ o diversamente stabilito dalla normativa vigente, il Responsabile del procedimento è il Dirigente preposto alla struttura organizzativa competente per materia.
2. Se non ostanto ragioni a tutela della celerità del procedimento e fatta salva l'adozione di eventuali provvedimenti cautelari, il nominativo del Responsabile deve essere comunicato ai destinatari del provvedimento finale, a coloro tenuti ad intervenire in base ad una disposizione normativa, ai controinteressati e, su richiesta, a chiunque vi abbia interesse¹⁹.
3. Il Dirigente è responsabile del controllo e coordinamento dell'attività dei Responsabili del procedimento individuati in base al precedente comma. In presenza di temporanee e specifiche esigenze può, con atto scritto e motivato, assegnare un determinato procedimento ad una struttura organizzativa sotto la propria responsabilità diversa da quella ordinariamente competente.

¹² Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 3 bis

¹³ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 16 comma 4

¹⁴ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 17 comma 1

¹⁵ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 16 comma 1

¹⁶ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 16 comma 3 e 17 comma 2

¹⁷ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 4 e Deliberazione G.C. n° 130 del 28 luglio 2009

¹⁸ Decreti incarico P.O. o per particolari responsabilità

¹⁹ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 7

Articolo 8
Il responsabile di procedimento complesso

1. Nei procedimenti complessi, costituiti da più fasi, il Responsabile dell'avvio è, di norma, responsabile dell'intero procedimento, fatta salva la responsabilità per eventuali ritardi, inadempimenti od omissioni che resta in capo ai responsabili delle singole fasi.
2. Il Segretario comunale è competente a risolvere gli eventuali conflitti insorti nello svolgimento del procedimento tra Uffici appartenenti a strutture organizzative diverse.
3. Il responsabile del procedimento può indire una conferenza di servizi tra le strutture organizzative coinvolte per l'esame contestuale dell'oggetto del procedimento. Le determinazioni verbalizzate nella conferenza tengono luogo degli eventuali atti del procedimento di competenza.
4. Le norme che, in sede di Conferenza di servizi, regolano la partecipazione di soggetti di altre Amministrazioni, sono quelle stabilite dalla normativa vigente²⁰.

Articolo 9
Compiti del responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento cura, nei termini, i seguenti adempimenti²¹ :
 - a) conduce l'istruttoria ;
 - b) accerta d'ufficio i fatti che il Comune è tenuto a certificare ed ordina esibizioni documentali ;
 - c) promuove o indice la Conferenza di servizi ;
 - d) cura comunicazioni, pubblicazioni e notifiche ;
 - e) predispone accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento²², anche fra Pubbliche Amministrazioni²³ ;
 - f) adotta il provvedimento finale o trasmette gli atti all'organo competente.
2. Qualora consentito dalla normativa vigente, il Responsabile del procedimento può, con atto motivato ed informandone i soggetti interessati, differire il termine finale dello stesso per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni ²⁴.
3. Il rispetto dei termini stabiliti dal presente Regolamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Dirigenti²⁵.
4. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile segue l'ordine cronologico di presentazione delle domande, tranne eccezionali casi di urgenza documentati e motivati oppure per motivate ragioni inerenti l'interesse pubblico o l'organizzazione dell'ufficio.
5. Il responsabile del procedimento può invitare presso il suo ufficio i soggetti di cui all'art. 7 comma 2 per ricevere chiarimenti ed informazioni utili ai fini del perfezionamento dell'istruttoria. Del colloquio è redatto sommario verbale del quale deve essere fatta menzione nel provvedimento finale.

CAPO IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Articolo 10
Comunicazione d'avvio del procedimento

²⁰ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 14, 14 bis, 14 ter e 14 quater

²¹ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 6

²² Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 11

²³ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 15

²⁴ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 7

²⁵ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 9

1. Il Responsabile del procedimento, entro un giorno lavorativo dall'inizio del medesimo, ne comunica l'avvio ai soggetti di cui all'art. 7 comma 2.
2. In caso di sopralluoghi o ispezioni la comunicazione è data tramite invio all'interessato di copia dei relativi verbali.
3. La comunicazione deve essere personale, contenere le indicazioni prescritte dalla normativa vigente²⁶ ed essere preferibilmente effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata.
4. Qualora, a causa dell'elevato numero dei destinatari, la comunicazione personale sia impossibile o particolarmente gravosa, si provvede mediante forme di pubblicità idonee quali avvisi pubblici, anche sul sito istituzionale dell'Ente.
5. L'omissione della comunicazione può essere fatta valere dal solo soggetto direttamente interessato²⁷.

Articolo 11 *Intervento nel procedimento*

- 1) I soggetti cui deve essere data la comunicazione dell'avvio del procedimento nonché quelli cui è riconosciuta dalla normativa vigente²⁸ la facoltà di intervenire nello stesso hanno diritto di :
 - a) prendere visione degli atti del procedimento d'intesa con il relativo responsabile, salvo le limitazioni previste in materia di accesso dalla normativa vigente²⁹ ;
 - b) presentare memorie scritte, documentazione integrativa e perizie tecniche di parte che il Responsabile del procedimento valuta se pertinenti. Tale presentazione deve avvenire entro i termini indicati nella comunicazione di avvio del procedimento oltre i quali, pur a procedimento aperto, non può determinarsi lo spostamento del termine finale, fatti salvi i documenti il cui accertamento sia obbligatorio per Legge.
- 2) Quanto previsto dal presente Capo non si applica ai procedimenti tributari, disciplinati da norme speciali, ed a quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione³⁰.
- 3) Qualora, nei procedimenti di parte, dall'istruttoria consegua un provvedimento negativo, prima dell'adozione dello stesso il Responsabile del procedimento comunica ai sottoscrittori della relativa domanda i motivi che non ne consentono l'accoglimento. Costoro hanno dieci giorni per presentare eventuali osservazioni, durante i quali il decorrere dei termini del procedimento resta sospeso. Se le osservazioni presentate non vengono accolte, di ciò viene fatta menzione nel provvedimento finale³¹.
- 4) Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano nel caso di procedure concorsuali.

CAPO V AVOCAZIONE E RICORSO

Articolo 12 *Avocazione del Dirigente*

1. Decorso inutilmente il termine di conclusione del procedimento, l'interessato può produrre istanza al Dirigente preposto all'Ufficio o altra figura specificamente individuata dal

²⁶ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 8 comma 2

²⁷ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 8 comma 4

²⁸ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 9

²⁹ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 24 e Regolamento comunale sull'accesso agli atti

³⁰ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 13

³¹ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 10 bis

Sindaco, perché provveda a concludere il procedimento medesimo entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto³².

2. Tale facoltà non pregiudica l'esercizio di ricorso al Difensore civico territoriale o al Tribunale Amministrativo Regionale.

Articolo 13

Ricorso al Difensore civico territoriale

1. Nel caso in cui il provvedimento non sia rilasciato nei termini prescritti, il soggetto interessato può rivolgersi al Difensore civico territoriale al fine di ottenere l'atto conclusivo del procedimento.
2. L'intervento del Difensore territoriale civico non preclude all'interessato il ricorso amministrativo e non interrompe i relativi termini.

Articolo 14

Ricorso al T.A.R.

1. Il giudice amministrativo ha competenza esclusiva sulle controversie in materia di risarcimento del danno ingiusto in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento amministrativo³³.
2. In tutti gli atti conclusivi del procedimento deve essere espressamente indicata la possibilità per i soggetti interessati di presentare ricorso al giudice amministrativo³⁴.
3. Avverso il silenzio dell'Amministrazione è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale nei modi e termini disciplinati dal Codice del processo amministrativo³⁵.

³² Legge 7 agosto 1990 n° 241 articoli 9 bis e 9 ter

³³ D.Lgs. 2 luglio 2010 n° 104 art. 133

³⁴ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 3 comma 4

³⁵ Legge 7 agosto 1990 n° 241 art. 2 comma 8