



COMUNE DI LASTRA A SIGNA
(Provincia di Firenze)

ORIGINALE



REGOLAMENTO

COMUNALE PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.115 del
28/11/1997.**



SOMMARIO

Art. 1 Ambito di applicazione	Pago	3
Art. 2 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio		3
Art. 3 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte		3
Art. 4 Redazione della domanda e rilascio di ricevuta		3
Art. 5 Comunicazione dell'inizio del procedimento		4
Art. 6 Partecipazione al procedimento		4
Art. 7 Termine finale del procedimento		5
Art. 8 Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi		6
Art. 9 Pareri facoltativi		6
Art. 10 Accordi		6
Art. 11 Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale		7
Art. 12 Responsabile del procedimento		7
Art. 13 Compiti del responsabile del procedimento		7
Art. 14 Informazioni e ausilio per l'esercizio dei diritti di partecipazione al procedimento amministrativo		8
Art. 15 Segnalazione di inadempienze e disservizi		8
Art. 16 Accesso ai documenti		8
Art. 17 Norme transitorie		8
Art. 18 Entrata in vigore		9



Articolo 1 Ambito di applicazione

Le disposizioni di cui al presente titolo si applicano ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente, sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

I procedimenti di competenza dell'Ente devono concludersi con un provvedimento emesso nel termine stabilito per ciascun procedimento nelle apposite tabelle allegate sub "A" al presente Regolamento, contenenti altresì l'indicazione dell'ufficio competente e della fonte normativa.

I procedimenti non contemplati nelle tabelle di cui sopra devono concludersi nel termine di 30 giorni così come stabilito all'art. 2 della Legge 7.8.1990, n. 241.

Articolo 2 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Amministrazione abbia avuto notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

Qualora l'atto propulsivo provenga da organo o ufficio di altra Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della richiesta o della proposta.

Articolo 3 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte

Per i procedimenti ad iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda od istanza.

Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante entro trenta giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

Restando salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti d'ufficio previsti rispettivamente dagli artt. 2 e IO della legge 4.1.1968, n. 15 nonché il disposto di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 18 della legge 7.8.1990, n. 241.

Articolo 4 Redazione della domanda e rilascio di ricevuta

La domanda od istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, ove determinati e portati a idonea conoscenza degli amministrati, e deve essere corredata della prevista documentazione dalla quale risulti la sussistenza dei



requisiti e delle condizioni richieste dalle disposizioni di legge o regolamentari per l'adozione del provvedimento.

All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241. Le indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della citata Legge n. 241 e all'art. 5 del presente regolamento. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

Articolo 5

Comunicazione dell'inizio del procedimento

Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.

I soggetti di cui al precedente comma sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, contenente, ove già non rese note ai sensi del precedente art. 4, le indicazioni di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi predetti mediante forme di pubblicità da attuarsi ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge 7.8.1990, n. 241 e comunque mediante l'affissione e pubblicazione di apposito avviso nell'albo dell'Ente e presso la sede dell'Ufficio per le pubbliche relazioni.

L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta all'apicale preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nei procedimenti, nel termine di dieci giorni.

Resta fermo quanto stabilito dai precedenti artt. 2 e 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Articolo 6

Partecipazione al procedimento

Ai sensi dell'art. 10, lettera a), della Legge 7.8.1990, n. 241, presso le sedi degli organi o uffici dell'Amministrazione e presso la sede dell'Ufficio per le pubbliche relazioni sono



rese note, mediante affissioni in appositi albi o con altre forme di pubblicità, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.

Ai sensi dell' art. 10 lettera b) della medesima Legge n. 241, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a metà di quello fissato per la durata del procedimento. Ove l'Amministrazione preveda di concludere il procedimento prima del termine anzi detto previsto per la presentazione di memorie e documenti, il responsabile comunica agli interessati il termine abbreviato per l'eventuale produzione di memorie e documenti.

Memorie e documenti presentati oltre i termini come sopra determinati possono essere presi in considerazione compatibilmente con l'esigenza di concludere il procedimento nei termini previsti.

Il responsabile del procedimento, ove lo ritenga utile ed opportuno, può sentire le parti che consentano e deve comunque sentirle nel caso in cui ne abbiano fatto richiesta. Dell' audizione è redatto apposito verbale.

Articolo 7

Termine finale del procedimento

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 comunicazione.

Ove nel corso del procedimento talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli artt. 16 e 17 della Legge 7.8.1990, n. 241, siano di competenza di amministrazioni diverse da questo Ente, il termine finale del procedimento non deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.

I termini suddetti costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'Amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'ingiustificata inosservanza del termine.

Per gli atti soggetti a controllo preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. In calce al provvedimento soggetto a controllo, il responsabile del procedimento indica l'organo competente al controllo medesimo e i termini, ove previsti, entro cui lo stesso deve essere esercitato.

Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di riesame e revisione di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

Quando la legge preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla data di presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'Amministrazione deve adottare la propria determinazione. Quando la legge stabilisca nuovi casi di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, il termine di 30 giorni si intende modificato in conformità.



Articolo 8 Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi

Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito da legge o regolamento o entro i termini previsti in via suppletiva dall'art. 16, commi 1 e 4, della Legge 7.8.1990, n. 241, il responsabile del procedimento si avvale di regola della facoltà di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere, salvo che non si tratti di provvedimenti in materia ambientale, paesaggistico-territoriale o della salute dei cittadini. Il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di avvalersi della predetta facoltà, comunica agli interessati i motivi che lo inducono ad attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento ma che non può comunque essere superiore a un terzo di quello previsto per la conclusione del procedimento ai sensi del precedente art. 1.

Ove per disposizione di legge o regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'art. 17, commi 1 e 3, della legge 7.8.1990, n. 241, il responsabile del procedimento - salvo che non si tratti di valutazioni che debbano essere prodotte da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini - chiede le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta.

Nel caso in cui l'ente od organo cui è stata fatta la richiesta abbia rappresentato esigenze istruttorie in merito alla richiesta fatta, si applica quanto previsto dal 4° comma dell'art. 16 della legge 241/1990.

Articolo 9 Pareri facoltativi

L'acquisizione in via facoltativa di pareri e valutazioni tecniche di organi, amministrazioni o enti ha luogo con l'osservanza del termine finale del procedimento e nel rispetto del principio secondo cui il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Articolo 10 Accordi

In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate ai sensi dell'art. 10 legge 7.8.1990 n. 241, l'Amministrazione, nel perseguimento dell'interesse pubblico e senza



pregiudizio dei diritti dei terzi, può concludere accordi con gli interessati ai fini della determinazione del contenuto del provvedimento finale e, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di esso.

Agli accordi si applicano le regole di pubblicità previste per i provvedimenti a cui si riferiscono o che sostituiscono, nonché quanto previsto dall'art.11 della citata legge 241/1990.

Articolo 11

Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale

Deve intendersi per unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale il Servizio.

Articolo 12

Responsabile del procedimento

L'apicale responsabile del Settore è responsabile del procedimento ed ha la facoltà di assegnare ad altro dipendente addetto al Servizio di sua appartenenza la responsabilità del procedimento. Sul fascicolo dovrà essere evidenziato il nome e cognome del responsabile del procedimento.

Il dipendente cui sia affidata la responsabilità del procedimento esercita in via esclusiva i compiti contemplati dall'articolo successivo, fermo restando il potere di vigilanza dell'apicale responsabile del Servizio. L'apicale, ove rilevi gravi inadempienze nella conduzione del procedimento, ne assume personalmente la responsabilità.

Articolo 13

Compiti del responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall' art. 5 della legge 7.8.1990, n. 241 e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio nonché quelli attinenti all'applicazione della legge 4.1.1968, n. 15.

Per le operazioni e attività che non rientrino nella sua diretta competenza il responsabile del procedimento svolge compiti di impulso, di raccordo e di sollecitazione ai fini, tra l'altro, del rispetto dei tempi di conclusione.



Articolo 14

Informazioni e ausilio per l'esercizio dei diritti di partecipazione al procedimento amministrativo

L'Ufficio per le pubbliche relazioni tiene a disposizione di chiunque apposite pubblicazioni recanti l'indicazione, per ciascun tipo di procedimento amministrativo di competenza dell'Ente, dei riferimenti normativi, del Servizio responsabile, delle modalità di svolgimento, dei termini di conclusione, nonché dell'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

L'Ufficio per le pubbliche relazioni fornisce alle parti che hanno titolo a partecipare al procedimento amministrativo ogni informazione e ausilio necessari all'esercizio dei relativi diritti.

Articolo 15

Segnalazione di inadempienze e disservizi

L'Ufficio per le pubbliche relazioni tiene a disposizione di chiunque appositi stampati per la segnalazione di inadempienze ovvero per la formulazione di rilievi critici circa l'attuazione delle norme contenute nel presente Regolamento. Ove richiesto, l'Ufficio assiste gli interessati nella compilazione dello stampato.

I moduli, debitamente firmati, saranno successivamente inoltrati agli apicali responsabili degli uffici competenti, che provvederanno ad effettuare gli adeguati accertamenti le cui risultanze dovranno essere comunicate agli interessati entro il termine massimo di dieci giorni dal ricevimento dei moduli.

Articolo 16

Accesso ai documenti

Gli atti amministrativi adottati dall'Ente sono, di norma, predisposti tramite i sistemi informativi automatizzati.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7.8.1990, n. 241, è disciplinato da un apposito regolamento.

Articolo 17

Norme transitorie

Il Consiglio Comunale si impegna entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento ad approvare le tabelle di cui all'art. 1, che verranno allegate allo stesso sub "A".