

Settembre 2013

REGOLAMENTO COMUNALE SUI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI- Elenco procedimenti 2013

Art. 1 *Oggetto ed ambito di applicazione*

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 29 della legge 7 agosto 1990, n. 241 disciplina il procedimento amministrativo per quanto concerne i termini, l'istruttoria ed il responsabile e più in generale gli aspetti che incidono sulla struttura organizzativa dell'amministrazione comunale.
2. Per ciascun tipo di procedimento di competenza dell'Amministrazione Comunale vengono individuati i termini di conclusione dello stesso. A tal fine sono allegate al presente regolamento le schede di rilevazione di ciascun procedimento, suddivise per uffici di competenza, con l'indicazione del termine massimo entro il quale l'Amministrazione deve adottare il provvedimento finale.
3. I termini per la conclusione del procedimento, come individuati nelle schede allegate, si riferiscono all'adozione del provvedimento finale, esclusa l'ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia del provvedimento, ovvero, per i provvedimenti recettizi, alla data in cui viene inviata la comunicazione al destinatario.
4. I termini di conclusione sono da considerarsi termini massimi, la cui violazione non esonera in ogni caso l'amministrazione dal provvedere in merito.
5. a seguito della citata legge 69/2009, il rinnovato articolo 2 della legge 241/1990 stabilisce che i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro trenta giorni, a meno che disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di natura regolamentare, da emanarsi da parte di ciascuna amministrazione prevedano un termine diverso.
6. Con riferimento al combinato disposto dall'art. 2, comma 4, e 29, commi 2-bis e 2-quater della legge 241/90, il termine massimo dei procedimenti non potrà superare i 180 giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana o di quelli riguardanti l'immigrazione.
7. Salvo quanto previsto dall'articolo 2 comma 7 della legge, i termini del procedimento sono interrotti in caso di richieste, dichiarazioni, documentazione, ecc. che presentino irregolarità sostanziali o comunque ritenute non sanabili.

Art. 2 *Decorrenza del termine*

1. Per i procedimenti ad iniziativa d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui l'ufficio competente ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo dell'adozione del provvedimento, oppure da scadenze contrattuali, oppure da scadenze legislative.
2. Per i procedimenti ad istanza di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza. La data è comprovata dalla registrazione a protocollo del documento stesso, o da apposita certificazione del responsabile del servizio competente.

Art. 3 *Istanze o documenti incompleti*

1. Il termine stabilito nelle varie schede allegate presuppone necessariamente che la richiesta o l'istanza sia completa, cioè presenti tutta la documentazione utile e necessaria all'Amministrazione per poter procedere all'istruttoria del caso e all'adozione del provvedimento conclusivo.
2. Qualora l'istanza sia irregolare, sarà onere dell'ufficio competente ad informare l'interessato dell'incompletezza della sua domanda, indicando espressamente la documentazione mancante o irregolare, e concedendo al medesimo un termine ragionevole per provvedere alla regolarizzazione. Il termine stabilito per la conclusione del procedimento sarà sospeso fino al ricevimento della documentazione mancante.
3. Laddove il termine sopra concesso decorra senza che l'istante abbia ottemperato alla richiesta stessa, il responsabile procederà alla chiusura o all'archiviazione del procedimento.

Art.4 *Procedimenti amministrativi intersettoriali*

1. Laddove un procedimento amministrativo coinvolga una pluralità di uffici, il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990, è il Responsabile competente all'adozione dell'atto finale.
2. Il Responsabile competente all'adozione dell'atto finale ha il compito di vigilare sul rispetto dei tempi definiti per il compimento dei sub procedimenti, e qualora si manifestino ritardi, è tenuto a sollecitare gli uffici competenti ovvero ad indire una riunione tra i responsabili coinvolti.
3. Qualora emergano difficoltà in ordine al rispetto dei tempi che non sia possibile risolvere con le modalità di cui al precedente comma, il Responsabile deve darne comunicazione al Segretario Comunale, il quale si attiverà per le sollecitazioni del caso.

Art.6 *Aggiornamento schede*

1. Sono allegate al presente regolamento le schede dei procedimenti per ciascun servizio con l'indicazione del termine massimo di conclusione del medesimo. La modifica, integrazione o aggiornamento delle schede verrà curata da ciascun dirigente/funziionario responsabile ed approvata con deliberazione di Giunta Comunale.

art. 7 – *Attribuzione potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento* (art. 2, comma 9 bis, della L.241/90)

1. In caso d'inerzia o di ritardo, da parte del responsabile del procedimento competente, nell'adozione degli atti rientranti nella sua esclusiva competenza che possano determinare pericolo di danno o pregiudizio per l'interesse pubblico, il Segretario comunale diffida il responsabile, fissando allo stesso un termine perentorio entro il quale provvedere.
2. Qualora l'inerzia o il ritardo permangano, od anche nel caso di grave inosservanza delle direttive da parte del responsabile interessato, che determinino pregiudizio per il pubblico interesse, l'atto è adottato, previa contestazione, dal Segretario Comunale, il quale informa contestualmente il Sindaco e l'Assessore di riferimento.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2, può essere attivato, a carico del Responsabile inadempiente, il procedimento di contestazione dei relativi addebiti, ad ogni effetto di legge, di regolamento, di contratto collettivo e di contratto individuale di lavoro.
4. Nei procedimenti ad istanza di parte, il privato, nei casi di inadempienza del Responsabile di Procedimento circa i termini di conclusione dello stesso, può rivolgersi al Segretario comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario ad acta.

Art. 8 Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto, ed in particolare per le regole che governano il procedimento amministrativo, si rinvia alla Legge 241/1990 e s.m. ed integrazioni.