



COMUNE DI RIVE D' ARCANO

Provincia di Udine

Regolamento comunale sui procedimenti amministrativi

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 17.12.2007
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18.02.2008

Articolo 1
(Ambito di applicazione e definizioni)

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Rive d'Arcano che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte o che devono essere iniziati d'ufficio.
2. Ai fini del presente regolamento, si intende:
 - a. per Comune, il Comune di Rive d'Arcano;
 - b. per L. n. 241/1990, la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - c. per D.Lgs n. 82/1990, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "codice dell'amministrazione digitale";
 - d. per DPR n. 68/2005, il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, recante "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3";

Articolo 2
(Conclusione del procedimento)

1. I procedimenti amministrativi si concludono entro novanta giorni salvo quanto disposto dai commi successivi.
2. La legge o specifici regolamenti possono determinare termini di conclusione diversi.
3. La Giunta Comunale, con proprio atto, può stabilire il termine di conclusione dei procedimenti, anche in deroga al termine generale di novanta giorni di cui ai commi precedenti, laddove non sia stabilito da legge o specifico regolamento.
4. La delibera della Giunta Comunale con la quale si stabiliscono i termini di cui sopra viene resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio per 30 giorni e pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione.

Articolo 3
(Decorrenza del termine iniziale del procedimento)

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 5.
2. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o denuncia al protocollo del Comune.
3. La domanda o la denuncia di cui al comma 2 è redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, ovvero indicati in atti portati a idonea conoscenza mediante pubblicazione nel sito del Comune.
4. Le domande inviate per posta o per fax sono accompagnate da copia fotostatica di un

documento d'identità del sottoscrittore. Le domande inviate per via telematica sono valide in presenza delle condizioni richieste dall'articolo 65 del D.Lgs n. 82/1990.

5. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato, ove possibile, una ricevuta, contenente le indicazioni di cui all'articolo 8 della L. n. 241/1990. Tali indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della L. n. 241/1990 e all'articolo 5 del presente regolamento.
6. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso. Per le domande inviate per via telematica, si applica il disposto di cui all'articolo 3 del DPR n. 68/2005.

Articolo 4 (Domande irregolari o incomplete)

1. La denuncia o la domanda identifica la generalità del richiedente, le caratteristiche specifiche dell'attività da svolgere o il provvedimento richiesto; inoltre, nella denuncia o nella domanda l'interessato dichiara la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge.
2. La denuncia e la domanda prive degli elementi di cui al comma 1 sono considerate irregolari o incomplete.
3. Se è possibile identificare il richiedente, il responsabile del procedimento dà comunicazione all'istante, entro dieci giorni dal ricevimento al protocollo del Comune, delle cause di irregolarità o di incompletezza. In questi casi, il termine del procedimento di cui all'articolo 3, comma 1, decorre dal ricevimento al protocollo del Comune della denuncia o della domanda regolare o completa.
4. Se il responsabile del procedimento non provvede alla comunicazione di cui al comma 3, il termine del procedimento decorre comunque dal ricevimento al protocollo della denuncia o della domanda irregolare o incompleta sempreché sia possibile individuare il richiedente.

Articolo 5 (Comunicazione dell'inizio del procedimento)

1. 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, 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. La comunicazione può essere omessa soltanto se sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, da specificare nel primo atto istruttorio del procedimento e nel provvedimento finale.
2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, contenente le indicazioni di cui all'articolo 8 della L. n. 241/1990, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 3, comma 5.
3. Se il numero degli aventi titolo alla comunicazione personale è pari o superiore a 50, o

se per tutti o per taluni di essi risulti impossibile, il responsabile del procedimento pubblica, in sostituzione della comunicazione personale, un apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, all'albo, nel sito del Comune e nel Bollettino ufficiale della Regione, ovvero mediante l'impiego di procedure di trasmissione telematica, previste dalle specifiche norme del D.Lgs n. 82/1990,

4. I soggetti di cui al comma 1 possano segnalare l'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione al responsabile del servizio cui appartiene la struttura 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 nel procedimento, nel termine di dieci giorni.
5. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Articolo 6

(Partecipazione al procedimento)

1. Le modalità per prendere visione degli atti del procedimento sono rese note mediante affissione in appositi albi o con altre idonee forme di pubblicità.
2. Coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari alla metà di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. Tale termine viene computato a partire dalla data di comunicazione dell'avvio del procedimento, effettuata ai sensi dell'articolo 5.
3. La presentazione di memorie e documenti presentati oltre il termine indicato al comma 2 non può comunque determinare lo spostamento del termine finale del procedimento.

Articolo 7

(Termine finale del procedimento)

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento. Nel caso di provvedimenti recettizi, i termini si riferiscono alla data di notificazione o di comunicazione al destinatario.
2. Ove talune fasi del procedimento, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della L. n. 241/1990, siano di competenza di amministrazioni diverse, il termine finale del procedimento si intende comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.
3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera il Comune dall'obbligo di provvedere con sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'inosservanza del termine.
4. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.
5. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il Comune, ove intenda adottare una determinazione espressa, deve

provvedervi entro il termine previsto per la formazione del silenzio-assenso.

Articolo 8
(Acquisizione obbligatoria di pareri)

1. Se deve essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito dall'articolo 16 della L. n. 241/1990, il responsabile del servizio può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Se non ritiene di avvalersi di tale facoltà, il responsabile del procedimento partecipa agli interessati la determinazione di 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 quarantacinque giorni. Decorso inutilmente tale ulteriore periodo, si prescinde dall'acquisizione del parere.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 3 dell'articolo 16 della L. n. 241/1990, decorso inutilmente anche l'ulteriore periodo di cui al comma 1, il responsabile del procedimento comunica all'organo interpellato per il parere l'impossibilità di proseguire i propri lavori, informandone gli interessati.

Articolo 9
(Acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi)

1. Se per disposizione di legge o regolamento l'adozione di un provvedimento deve essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie nei termini di cui all'articolo 17 della L. n. 241/1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli altri organismi di cui al comma 1 del medesimo articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta.
2. Nei casi di cui al comma 1, per il periodo di centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche, determinato con le modalità di cui al comma 4 dell'articolo 17 della L. 241/90, non viene computato ai fini del termine finale del procedimento. A decorrere da centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche viene computato ai fini del termine finale del procedimento.

Articolo 10
(Pareri facoltativi)

1. Se il responsabile del procedimento, fuori dai casi di parere o valutazione tecnica obbligatori, ritiene di dover promuovere la richiesta di parere in via facoltativa dà notizia della determinazione agli interessati, indicandone concisamente le ragioni. In tal caso, il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione del parere, dalla richiesta alla sua ricezione, non è computato nel termine finale del procedimento, ove il parere

medesimo sia reso nel termine di cui all'articolo 16 della L. n. 241/1990. Il responsabile del procedimento procede prescindendo dal parere se questo non è reso nei termini suddetti.

2. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e di valutazioni tecniche di organi, amministrazioni o enti, al di fuori del caso di cui al comma 1, ha luogo con l'osservanza del termine finale del procedimento.

Articolo 11 (Responsabile del procedimento)

1. Responsabile del procedimento è il responsabile apicale dell'ufficio preposto alla trattazione del procedimento come risultante dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni del responsabile del procedimento sono esercitate dal dipendente individuato dallo stesso responsabile apicale dell'ufficio.
3. Il responsabile apicale dell'ufficio può affidare, con atto scritto, la responsabilità dell'istruttoria inerente il singolo procedimento o i procedimenti di una certa tipologia ad altro impiegato addetto alla struttura. In caso di assenza o di temporaneo impedimento di quest'ultimo, il responsabile apicale dell'ufficio ha, senza soluzione di continuità, la responsabilità del procedimento.
4. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste dagli articoli 6, 11 e 14-bis della L. n. 241/1990, nonché quelle previste dal presente regolamento, e svolge inoltre tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 82/2005.
5. Il responsabile del procedimento, ove non abbia la competenza ad adottare il provvedimento finale, trasmette all'organo competente la proposta di provvedimento o le risultanze dell'istruttoria con i relativi atti almeno dieci giorni prima del termine di cui all'articolo 7.
6. L'organo preposto all'adozione del provvedimento finale, se 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 12 (Preavviso di rigetto dell'istanza)

1. Il responsabile del procedimento comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, come previsto dall'articolo 10-bis della L. n. 241/1990. La comunicazione è effettuata prima di formulare la proposta del provvedimento finale all'organo competente all'adozione.
2. La comunicazione di cui al comma 1 sospende il termine per concludere il procedimento fino all'acquisizione, al protocollo del Comune, delle osservazioni degli istanti e, comunque, per non più di dieci giorni.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti diretti alla concessione di vantaggi economici comunque denominati.

Articolo 13
(Dichiarazione di inizio di attività)

1. L'attività oggetto della denuncia di inizio di attività di cui all'articolo 19 della L. n. 241/1990 può essere iniziata decorsi trenta giorni dal ricevimento al protocollo del Comune della relativa dichiarazione.
2. In caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, il provvedimento di divieto di svolgimento dell'attività o di richiesta di conformarla alla normativa vigente entro un termine fissato nello stesso provvedimento è adottato entro trenta giorni dal ricevimento della dichiarazione al protocollo del Comune.
3. Nei casi di cui al comma 2, il responsabile del procedimento effettua la comunicazione di cui all'articolo 12.

Articolo 14
(Misure organizzative)

1. Per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, il Comune incentiva l'uso della telematica, nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati anche per ciò che attiene alla gestione dei flussi documentali.
2. Per le stesse finalità di cui al comma 1, il Comune adotta ogni determinazione organizzativa necessaria per razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini, degli enti e delle imprese.
3. Il Comune utilizza la posta elettronica certificata, di cui al DPR n. 68/2005, per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
4. Il Comune incentiva la stipulazione di convenzioni con altre pubbliche amministrazioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari ed assicura la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale.

Articolo 15
(Rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni della L. n. 241/1990.

Articolo 16
(Pubblicità)

1. L'elenco dei procedimenti, con l'indicazione dei relativi termini e la struttura organizzativa responsabile, è pubblicato nel sito web del Comune.
2. Le circolari e le direttive generali sono pubblicate all'albo e nel sito web del Comune.

Articolo 17
(Abrogazioni)

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogata la parte del regolamento concernente il procedimento amministrativo approvato con deliberazione consiliare n. 47 del 20.12.1997.

Articolo 18
(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.