

COMUNE DI PARELLA

PROVINCIA DI TORINO

=====
VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 29

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

L'anno duemiladieci, addì ventinove del mese di Giugno, alle ore 20,30 nella sala delle adunanze consiliari, convocato per determinazione del sindaco con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito in sessione ordinaria, in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, del quale sono membri i Signori:

PRESENTE

| | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------|----|
| COMITINI Roberto | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| BALMA Roberto | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| CALDERAN Alberto | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| CERESA Marco Fabrizio | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| CUTELLE' Gregorio | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| MANINA Ezio | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| SARTORIS Roberta | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| STROBBIA Giuliana | Gruppo: Una scelta per Parella | si |
| GUARNERO Piermassimo | Gruppo: Lista Civica – progetto Parella – MPP | si |
| IARETTI Massimo | Gruppo: Lista Civica – progetto Parella – MPP | si |
| PERIN Graziana | Gruppo: Lista Civica – progetto Parella – MPP | si |
| TOMA Fabio | Gruppo: M. F. L. | si |
| AMPRIMO Ezio | Assessore esterno | NO |
| BOLLETTINO Silvano | Assessore esterno – Vice Sindaco | si |

Assiste alla seduta il Segretario Comunale COSTANTINI Dr. Luca

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione e il relativo regolamento come da illustrazione del Segretario Comunale;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- 1) di approvare integralmente la proposta di deliberazione che viene allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Successivamente alla deliberazione il Sindaco illustra brevemente la vicenda relativa alle notizie di stampa sulla potabilità dell'acqua. Il Sindaco ricorda che l'Amministrazione sono mesi che si sta muovendo con lettere, di cui legge i contenuti, e telefonate. Poi aggiunge che a breve ci sarà un incontro con SMAT, ASL, ARPA e Provincia. I Consiglieri comunali con più interventi dichiarano di approvare la condotta del Sindaco e chiedono fdi proseguire nella difesa della salute pubblica.

COMUNE DI PARELLA
Prov. Torino

Alla Giunta Comunale

Al Consiglio Comunale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PREMESSO che:

-la legge 241 del 7/8/1990, prevede "norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi",

-la suddetta legge, dalla sua approvazione, ha subito varie modifiche e integrazioni, in particolare con:

- la legge 15 del 11/2/2005 che ha modificato le disposizioni riguardanti i principi generali dell'azione amministrativa, il procedimento e la sua conclusione, il diritto di accesso agli atti;

- la legge 80 del 14/5/2005 che ha disposto una nuova disciplina relativa alla conclusione del procedimento, alla dichiarazione di inizio attività e al silenzio assenso;

- la legge 69 del 18/6/2009 che ha apportato modifiche sostanziali sia per quanto riguarda i tempi di conclusione del procedimento sia per quanto riguarda l'ambito di applicazione della legge, riconducendo in particolare a Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) alcuni istituti disciplinati dalla stessa Legge 241/90;

-l'art 29 della stessa L. 241/90, nel testo sostituito e in parte integrato dall'art 10 della legge 69/2009 prevede :

1) al comma 1-2° cpv, che, le disposizioni della legge 241/1990 e precisamente l'art 2-bis (conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento), l'art 11(accordi integrativi e sostitutivi del provvedimento), l'art 15 (accordi tra pubbliche amministrazioni) art 25, commi 5, 5-bis e 6 (ricorsi concernenti il diritto di accesso), nonché quelle del capo IV-bis (efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo) si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche;

2) al comma 2, che le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla L.241/1990 nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla stessa legge;

3)al comma 2-bis e ter, che attengono ai Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti dalle pubbliche amministrazioni su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione, le disposizioni della legge n. 241/1999 e s.m.i., relative a:

a) la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo;

b) l'individuazione di un responsabile del procedimento amministrativo;

c) la conclusione del procedimento amministrativo entro il termine prefissato;

d) l'accesso alla documentazione amministrativa;

e) l'osservanza della durata massima dei procedimenti amministrativi;

f) la dichiarazione di inizio attività;

g) il silenzio assenso;

4) al comma 2-quater, che:.." le regioni e gli enti locali, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, non possono stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni di cui ai comma 2-bis e 2-ter ma possono prevedere livelli ulteriori di tutela;

CONSIDERATO che :

-In merito ai tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, l'art. 2 della L. 241/90 così come modificato dalla L. 69/2009, prevede che se non diversamente stabilito in norme o in regolamenti, i termini di conclusione del procedimento sono di 30 giorni, e che il regolamento interno dell'ente può determinare tempi più lunghi fino a 90 giorni ed in caso eccezionale fino a 180 giorni;

-L'art. 7 della L. 69/2009 all'art. 7 comma 3 prevede che le regioni e gli enti locali adeguino i propri regolamenti entro 1 anno dalla data di entrata in vigore della stessa legge, e quindi entro il 4 luglio 2010;

RITENUTO necessario procedere all'adozione di un Regolamento comunale che tenga conto dell'evoluzione normativa, delle innovazioni organizzative e delle semplificazioni operative assicurate dall'informatica e dalla telematica, recependo in tal modo tutte le modifiche apportate negli anni alla L. 241/90;

PRESO ATTO che l'elenco dei procedimenti, riportati in apposite schede che contengono i termini di conclusione ed individuano il Responsabile, verranno approvati dalla Giunta Comunale nei termini indicati nel Regolamento medesimo;

DELIBERA

1.di approvare per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il **Regolamento Comunale sul Procedimento Amministrativo**, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

2.di demandare alla Giunta Comunale l'approvazione dell'elenco dei procedimenti, con l'indicazione dei termini e le apposite schede che riguardano la procedura di ogni singolo procedimento amministrativo, entro trenta giorni dalla data di esecutività del presente provvedimento;

Ai sensi e per gli effetti dell'art.49 c.1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, vengono espressi i seguenti pareri, in ordine rispettivamente:

Alla regolarità contabile

parere favorevole

Il Responsabile del Servizio
MODINA Marina

Alla regolarità tecnica

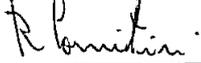
parere favorevole



Il Segretario Comunale
STANTINI dr. Luca

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COMITINI Roberto



IL SEGRETARIO COMUNALE
COSTANTINI Dr. Luca



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, in ottemperanza all'art.124 del D.LGS. n.267/2000, viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni interi e consecutivi.

Parella, li 14/03/2019

Il Segretario Comunale
COSTANTINI Dr. Luca



-
- Visto si attesta che il presente atto ha la relativa copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 c.5 del D.LGS. n.267/2000.

Parella, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
MODINA Marina

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, ai sensi del T.U.E.L. art.134 c.3, è divenuta esecutiva in data Ovvero dopo il giorno successivo alla compiuta pubblicazione art. 124 c.1.

Parella, li

Il Segretario Comunale
COSTANTINI Dr. Luca

COMUNE DI PARELLA

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

INDICE

CAPO I – Disposizioni preliminari

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Privatizzazione del procedimento amministrativo

Art. 4 – Soggetti di diritto privato

Art. 5 – Uso della telematica

CAPO II – Termini dei procedimenti

Art. 6 – Termine iniziale

Art. 7 – Termine finale

Art. 8 – Acquisizione di informazioni o di certificazioni

Art. 9 – Responsabilità dirigenziali

Art. 10 – Ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione

Art. 11 – Attività consultiva

CAPO III – Responsabile del procedimento

Art. 12 – Unità organizzativa responsabile del procedimento

Art. 13 – Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 14 – Il procedimento costituito da più fasi

Art. 15 – Compiti

Art. 16 – Comunicazione d'avvio

Art. 17 – Intervento di altri soggetti

Art. 18 – Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

Art. 19 – Compiti del Responsabile del servizio

CAPO IV – Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo - Autotutela

Art. 20 – Efficacia dei provvedimenti amministrativi limitativi della sfera giuridica dei privati

Art. 21 – Sospensione dell'efficacia del provvedimento amministrativo

Art. 22 – Revoca del provvedimento

Art. 23 – Annullamento d'ufficio e convalida del provvedimento

CAPO V – Disposizioni finali

Art. 24 – Abrogazione di norme

Art. 25 – Integrazioni

Art. 26 – Rinvio

CAPO I

Disposizioni preliminari

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione del vigente Statuto comunale ed in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi*), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico sull'ordinamento delle leggi degli enti locali*), dell'articolo 117, comma 6, della Costituzione, dell'articolo 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131 (*Disposizioni per l'adempimento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3*), della legge 11 febbraio 2005, n. 15 (*Modifiche e integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa*), del D.L. 14 marzo 2005, n. 35 (*Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale*), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80, della legge 18 giugno 2009, n. 69, "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, nonché in materia di processo civile*", nonché dei principi dell'ordinamento comunitario, disciplina i procedimenti amministrativi a rilevanza esterna di competenza del Comune che conseguano obbligatoriamente ad iniziativa di parte o che debbano essere promossi d'ufficio, al fine di ottenere nell'attività amministrativa imparzialità, trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia.

2. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti di rilascio di certificazioni, attestazioni, copie ed estratti di atti e documenti che si concludano contestualmente alla richiesta dell'interessato.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Agli effetti del presente regolamento costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti o operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte della Amministrazione comunale, di un atto amministrativo.

2. Le disposizioni del regolamento si applicano, ove compatibili, anche ai procedimenti amministrativi che si concludano, anziché con un atto formale, con una attività materiale.

3. Il procedimento è sempre unico anche se costituito da più fasi, finalizzate all'emanazione di un solo atto, di competenza di diversi uffici o servizi dell'Amministrazione comunale.

Articolo 3 - Privatizzazione del procedimento amministrativo

1. Il Comune, nell'adozione di atti di natura non autorizzativi, agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga altrimenti.

2. L'amministrazione, nei casi di cui al comma 1, agisce nei rapporti con i soggetti interessati su basi concordate e non con atti meramente unilaterali.

Articolo 4 - Soggetti di diritto privato

1. I soggetti di diritto privato preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, riportati all'articolo 1 del presente regolamento.

Articolo 5 - Uso della telematica

1. In relazione a quanto disposto dall'articolo 3-bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 3 della legge n. 15/2005, il Comune incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati, tenuto conto, in particolare, delle modifiche apportate dalla legge n. 69/2009, che rende obbligatorio l'uso di mezzi telematici nell'attività consultiva e nella conferenza di servizi.

CAPO II

Termini dei procedimenti

Articolo 6 - Termine iniziale

1. I procedimenti iniziano d'ufficio o su istanza di parte.

2. Nei procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'atto emesso da organo o ufficio di altra Amministrazione o da quando il Comune ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

3. L'avvio d'ufficio è obbligatorio quando, ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione è tenuta ad avviare il procedimento medesimo al verificarsi di determinate circostanze ovvero in date prestabilite. Qualora il verificarsi delle circostanze debba essere accertato, il procedimento ha inizio dalla data dell'accertamento.

4. Fuori dei casi di cui al precedente comma, l'avvio d'ufficio del procedimento costituisce facoltà discrezionale dell'Amministrazione.

5. Il procedimento è ad iniziativa di parte nei casi in cui l'ordinamento vigente preveda la presentazione di un'istanza comunque denominata e l'obbligo dell'Amministrazione di provvedere in merito ad essa.

6. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla ricezione della istanza da parte del Comune, la cui data è comprovata:

a. dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio competente al momento della consegna diretta della istanza;

b. dal timbro datario apposto al momento dell'arrivo dall'ufficio protocollo se l'istanza è inoltrata tramite posta;

c. da qualunque fatto certo che provi la ricezione, in caso di utilizzo di mezzi telematici per la trasmissione dell'istanza.

7. L'ufficio incompetente per l'istruttoria cui venga erroneamente indirizzata l'istanza, provvede ad inviarla entro 2 giorni dal ricevimento all'ufficio competente. In tal caso il termine di inizio del procedimento decorre dal momento in cui la domanda perviene a quest'ultimo.

8. Se la domanda è erronea o incompleta, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di darne immediata comunicazione all'interessato indicando le cause della erroneità o della incompletezza e assegnando un congruo termine per provvedere alla regolarizzazione o integrazione. In tal caso il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda completata sempre che la richiesta di integrazione sia stata fatta entro 15 giorni dalla presentazione della domanda. Qualora l'ulteriore termine assegnato decorra senza che sia intervenuta alcuna regolarizzazione il procedimento viene archiviato d'ufficio.

Articolo 7 - Termine finale

1. Tutti i procedimenti devono concludersi con l'adozione del provvedimento finale o con il compimento delle attività materiali entro i termini massimi previsti, non superiori a 90 giorni, nelle schede dei procedimenti che verranno approvati dalla Giunta Comunale.

2. Nei casi in cui, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni, per la conclusione dei procedimenti, i termini non possono comunque superare i centottanta giorni con la sola esclusione dei procedimenti d'acquisto della

cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione, per quanto di competenza del Comune.

3. Salvo quanto previsto al successivo comma 5, il termine coincide con la data di adozione del provvedimento o, in caso di provvedimento recettizio, con la data in cui il destinatario ne riceve comunicazione. Ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento dà immediata comunicazione del provvedimento adottato.

4. I termini di cui al comma 1 non tengono conto dei tempi necessari per l'ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia dell'atto.

5. Qualora l'atto conclusivo del procedimento sia di competenza del Sindaco o della Giunta, i termini previsti nelle alleghe schede valgono come limite temporale massimo entro cui il responsabile del procedimento invia la sua proposta di provvedimento agli organi politici. Il Sindaco e la Giunta provvedono rispettivamente entro dieci e quindici giorni dalla presentazione della proposta di provvedimento. In caso di decorrenza di detti termini, il responsabile del procedimento, assunte le necessarie informazioni, provvederà a comunicare all'interessato i motivi del mancato rispetto del termine.

6. Per i procedimenti non inclusi nelle schede approvate dalla Giunta Comunale e non disciplinati da fonti legislative o regolamentari vale il termine di trenta giorni previsto dall'art. 2 comma 2 della legge n. 241/1990, comma sostituito dall'articolo 7, comma 1, della legge n. 69/2009.

Articolo 8 - Acquisizione di informazioni o di certificazioni

1. Quando per l'istruttoria del procedimento venga richiesto il parere di altre unità organizzative interne all'Amministrazione, il responsabile del procedimento, se non ritiene di indire una conferenza di servizi, si rivolge al responsabile dell'unità organizzativa coinvolta che ha otto giorni naturali e consecutivi di tempo per esprimersi. Ove il parere non sia rilasciato entro questo termine massimo, il provvedimento è adottato prescindendo dallo stesso, salvi i casi nei quali la legge non consenta di ometterlo o questo sia previsto da regolamenti approvati dall'amministrazione.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, i termini possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

3. Ai sensi dell'articolo 14, comma 2, della legge n. 241/1990 è sempre indetta una conferenza di servizi quando occorre acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate.

Articolo 9 - Responsabilità dirigenziali

1. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione delle responsabilità.

2. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei Responsabili d'Area e di Servizio; di esso si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato.

Articolo 10 - Ricorso avverso il silenzio dell'Amministrazione

1. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui all'articolo 7. È fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

Articolo 11 - Attività consultive

1. Gli organi consultivi delle amministrazioni sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione all'amministrazione richiedente del termine entro il quale il parere sarà reso che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie i termini di cui al comma 1 possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici

giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

5. I pareri di cui al comma 1 sono trasmessi con mezzi telematici

CAPO III

Responsabile del procedimento

Articolo 12 - Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. L'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è il Servizio, o l'Ufficio indicato nelle schede approvate dalla Giunta Comunale.

Articolo 13 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Quando non sia diversamente stabilito da leggi o da regolamenti, il responsabile del procedimento è il soggetto preposto al servizio.

2. Il Responsabile del servizio cui fa capo l'unità organizzativa responsabile individua il responsabile del procedimento tra i dipendenti appartenenti alla medesima unità organizzativa.

Articolo 14 - Il procedimento costituito da più fasi

1. Nei procedimenti costituiti da più fasi, il responsabile della fase iniziale è, salva diversa disposizione, responsabile dell'intero procedimento, fatta salva, comunque, la possibilità di imputare le conseguenze di eventuali ritardi, inadempimenti od omissioni ai responsabili delle singole fasi.

2. Il responsabile del procedimento costituito da più fasi cura le comunicazioni agli interessati, informandoli anche delle strutture che intervengono nel procedimento successivamente alla propria. Il responsabile del procedimento, per le fasi che non rientrano nella sua diretta competenza, deve seguire l'andamento presso le unità organizzative competenti dando impulso all'azione amministrativa.

3. Spetta al Direttore Generale/Segretario comunale risolvere gli eventuali conflitti insorti nello svolgimento del procedimento tra servizi o uffici diversi.

4. Il responsabile del procedimento, come individuato ai sensi del comma 1, indice, se ne ha la competenza, o propone al Direttore Generale/Segretario comunale la indizione di una conferenza di servizi tra le unità organizzative interessate per l'esame contestuale dell'oggetto del procedimento. Le determinazioni concordate nella conferenza vincolano le strutture partecipanti e tengono eventualmente luogo degli eventuali atti del procedimento di loro competenza.

Articolo 15 - Compiti

1. Il responsabile del procedimento cura, nei termini, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile segue l'ordine cronologico di presentazione delle domande, tranne eccezionali casi di urgenza documentati dall'interessato oppure per motivate ragioni inerenti all'organizzazione dell'ufficio, autorizzate da chi dirige l'unità organizzativa responsabile del procedimento.

3. Il responsabile del procedimento può invitare presso il suo ufficio i soggetti di cui all'[art. 7 comma 1](#) della legge n. 241/1990 e successive modifiche per ricevere chiarimenti ed informazioni utili ai fini del perfezionamento dell'istruttoria. Del colloquio è redatto, di norma, sommario verbale del quale deve essere fatta menzione nel provvedimento finale.

4. È compito del responsabile del procedimento tenere informato l'interessato dell'*iter* del procedimento.

5. Nel caso in cui il provvedimento debba essere obbligatoriamente notificato, il responsabile del procedimento provvede, immediatamente, alla sua notifica.

6. Ai sensi di quanto disposto dalla lettera e) del comma 1 dell'articolo 6 della legge n. 241/1990, nel testo modificato dall'articolo 4 della legge n. 15/2005, il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale, ove 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 16 - Comunicazione d'avvio

1. Il responsabile, entro 5 giorni dall'inizio del procedimento, ne comunica l'avvio ai soggetti di cui all'art. 7 comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche.

2. La comunicazione è differita solo nel caso in cui vi siano improrogabili esigenze di celerità nel procedere, ovvero quando si tratti di procedimenti preordinati all'emanazione di provvedimenti di natura cautelare. In caso di sopralluoghi o ispezioni la comunicazione è data tramite invio all'interessato di copia dei relativi verbali.

3. La comunicazione non è dovuta:

a) quando nei procedimenti ad istanza di parte sia stata rilasciata ricevuta contenente le informazioni di cui all'art. 8, comma 2 della legge n. 241/1990;

b) nei procedimenti ad istanza di parte che si concludano entro 15 giorni.

4. La comunicazione deve essere personale, deve contenere le indicazioni di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 241/1990 e successive modifiche e deve essere preferibilmente effettuata mediante PEC ovvero tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

5. Qualora, a causa dell'elevato numero dei destinatari, la comunicazione personale sia impossibile o particolarmente gravosa, si provvede mediante forme di pubblicità idonee quali, fra le altre, gli avvisi pubblici, i comunicati stampa e l'inserimento in rete civica.

6. Nel caso di omissione, ritardo e incompletezza della comunicazione, si applica l'art. 8, comma 4, della legge n. 241/1990 e successive modifiche.

Articolo 17 - Intervento di altri soggetti

1. I soggetti cui deve essere data la comunicazione di avvio del procedimento, nonché quelli intervenuti ai sensi dell'art. 9 della legge n. 241/1990 e successive modifiche, hanno diritto di:

a) prendere visione degli atti del procedimento d'intesa con il relativo responsabile, salvo quanto previsto dall'art. 24 della legge n. 241/1990, come sostituito dall'articolo 16 della legge n. 15/2005, e dal regolamento sul diritto di accesso;

b) presentare memorie scritte, documentazione integrativa e perizie tecniche di parte, che il responsabile del procedimento è tenuto a valutare purché pertinenti. Tale presentazione deve avvenire entro i termini indicati nella comunicazione di avvio del procedimento o in mancanza entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento; se avviene oltre detto termine ma prima che il procedimento sia concluso, non può comunque determinare lo spostamento del termine finale. Resta salva la facoltà di esame dei documenti presentati quando siano inerenti ad accertamenti obbligatori per l'Amministrazione o risultino determinanti per l'istruttoria.

2. L'atto di intervento, redatto in carta semplice senza alcuna formalità e diretto al responsabile del procedimento, deve essere adeguatamente motivato in ordine al pregiudizio temuto e presentato nei termini di cui al precedente comma 1, lett. b).

3. Ai sensi dell'art. 13 della legge n. 241/1990 e successive modifiche, quanto previsto dal presente articolo e dal precedente art. 13 non si applica ai procedimenti tributari e a quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

Articolo 18 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 6 della legge n. 15/2005, nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

Articolo 19 - Compiti del responsabile del servizio

1. Il Responsabile del servizio cui fa capo l'unità organizzativa responsabile:

a) coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti;

b) ha compiti di impulso e di verifica del rispetto dei termini;

c) adotta ogni accorgimento teso alla semplificazione dei procedimenti;

d) in presenza di temporanee e specifiche esigenze può assegnare con atto scritto e motivato determinati procedimenti ad unità organizzative diverse da quelle indicate nelle schede allegate al presente regolamento;

e) può esercitare, nel caso di mancato rispetto del termine, il potere sostitutivo, o assegnare il procedimento ad altro responsabile al fine di emanare l'atto nei termini previsti.

CAPO IV

Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo – Autotutela

Articolo 20 - Efficacia dei provvedimenti amministrativi limitativi della sfera giuridica dei privati

1. I provvedimenti amministrativi sono efficaci all'atto della loro emanazione e sono immediatamente eseguibili, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

2. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati acquistano efficacia con la comunicazione effettuata al destinatario. Trova applicazione l'articolo 21-bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 14 della legge n. 15/2005.

Articolo 21 - Sospensione dell'efficacia del provvedimento amministrativo

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 21-*quater* della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 14 della legge n. 15/2005, l'efficacia del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

2. La sospensione dell'efficacia è disposta dallo stesso organo che ha emanato il provvedimento o da altro organo previsto dalla legge.

Articolo 22 - Revoca del provvedimento

1. Il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato:

- per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- nel caso di mutamento della situazione di fatto;
- a seguito di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

1. L'organo competente ad adottare la revoca è il medesimo che ha emanato il provvedimento o altro organo previsto dalla legge.

2. In materia di:

- inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti;
- eventuali pregiudizi arrecati ai soggetti interessati ed al loro indennizzo;
- giurisdizione in caso di controversie,

trova applicazione l'articolo 21-*quinquies* della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 14 della legge n. 15/2005.

Articolo 23 - Annullamento d'ufficio e convalida del provvedimento

1. L'organo che ha emanato il provvedimento o altro organo previsto dalla legge, può annullare il provvedimento amministrativo inficiato da un vizio di legittimità (violazione di legge, eccesso di potere, incompetenza).

2. Nel provvedimento di annullamento dell'atto, dovrà darsi conto:

- della sussistenza di ragioni di un interesse pubblico, attuale e concreto;
- che non sia decorso un lungo lasso di tempo dalla sua emanazione;
- degli interessi dei destinatari del provvedimento e della ragione della prevalenza dell'interesse pubblico posto a base dell'annullamento rispetto agli altri interessi.

3. In presenza di ragioni di interesse pubblico, da indicare nel provvedimento, l'autorità che lo ha emanato può convalidare un provvedimento annullabile, entro un termine ragionevole. La convalida ha carattere costitutivo e mantiene fermi gli effetti dell'atto convalidato fin dal momento in cui lo stesso è stato emanato.

4. Il provvedimento amministrativo non è annullabile:

- quando, adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato;
- per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

CAPO V

Disposizioni finali

Articolo 24 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

Articolo 25 - Integrazioni

1. La Giunta Comunale con propria deliberazione, da adottarsi entro 30 giorni dalla esecutività del presente regolamento, provvede ad approvare l'elenco di tutti i procedimenti di competenza del Comune che comportano l'adozione di un provvedimento finale espresso, indicando per ogni procedimento il termine di conclusione.

2. La Giunta Comunale provvede periodicamente, o comunque ogni qual volta ce ne sia la necessità, ad aggiornare l'elenco dei procedimenti e le relative date di conclusione.

3. Per eventuali nuovi procedimenti che si rendesse necessario disciplinare a seguito di entrata in vigore di nuove leggi, la Giunta Comunale indicherà il relativo termine di conclusione.

4. Delle schede procedimento è redatta, a cura dell'Ufficio di Segreteria, una raccolta che deve essere pubblicata sul sito internet del Comune e tenuta a disposizione dei cittadini.

Articolo 26 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.