



COMUNE di PEDAVENA

Provincia di Belluno

Ente Certificato ISO 14001 - Registrato Emas IT - 00810



Via Roma, n. 11 - 32034 PEDAVENA (BL) - TEL. 0439-319611 - FAX 0439-319777

Uff. Segreteria tel 0439-319611

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 02 DEL 09/03/2009

Titolo I

DISPOSIZIONI SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I

Disposizioni generali

Art.1

(Oggetto, riferimenti e definizioni)

1. Il presente regolamento, quale strumento di attuazione della potestà normativa dell'ente locale ai sensi dell'art. 117, comma 6 della costituzione, disciplina gli elementi di riferimento per l'attività amministrativa del comune, assumendo quale complesso di principi la L. n. 241/1990.
2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano in particolare le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa, e la gestione dei procedimenti amministrativi, nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, con riferimento a quanto precisato dall'art. 29 della L. n. 241/1990.
3. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per procedimento amministrativo, la sequenza di atti finalizzata alla definizione della decisione dell'amministrazione rispetto ad un'istanza o ad un'attività avviata d'ufficio, formalizzabile mediante provvedimento espresso o traducibile mediante comportamenti aventi significato specifico sulla base di prefigurazioni normative;
 - b) per istruttoria, la fase del procedimento amministrativo preordinata all'acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione della decisione dell'amministrazione;
 - c) per provvedimento, l'atto esplicito conclusivo del procedimento amministrativo.

Art.2

(Principi dell'attività amministrativa)

1. L'attività dell'amministrazione è informata ai principi di economicità, di efficacia, di pubblicità, di trasparenza, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario ed al criterio del divieto di aggravamento dell'azione amministrativa.
2. L'attività amministrativa dell'ente, quando non finalizzata all'adozione di atti di natura autoritativa, è sviluppata con riferimento alle norme di diritto privato.
3. I soggetti gestori di servizi pubblici per conto dell'amministrazione operano nel rispetto dei principi dettati ai commi precedenti.

Art.3

(Classificazione dei procedimenti amministrativi)

1. I procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione sono individuati:
 - a) nelle tabelle classificatorie predisposte dalla Giunta comunale;
 - b) in specifiche disposizioni di altri regolamenti.
2. Il complesso dei procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione è periodicamente formalizzato con specifico atto della giunta.
3. L'amministrazione provvede ad individuare i procedimenti assoggettati a dichiarazione di inizio attività, nonché quelli per i quali può essere applicato o escluso il silenzio-assenso.

Capo II

Disposizioni sullo svolgimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti amministrativi

Art.4

(Durata e svolgimento del procedimento amministrativo)

1. Per ciascun procedimento amministrativo, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine di conclusione. A tale determinazione provvede la Giunta comunale.
2. Qualora il termine del procedimento non sia stato fissato, esso è individuato in via generale in novanta giorni.
3. *I termini di cui ai commi 1 e 2 possono essere sospesi, oltre che nei casi previsti dall'art.7 del presente regolamento, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.*

Art.5

(Comunicazione di avvio del procedimento)

1. L'avvio del procedimento è comunicato a tutti i soggetti individuabili ai sensi dell'art.7 della L. n.241/1990.
2. La comunicazione, formalizzata nei modi e con i contenuti essenziali previsti dall'art.8 della stessa L. n.241/1990, può essere prodotta anche con forme comunicative innovative, finalizzate ad assicurare notizia dell'avvio del procedimento a tutti i soggetti interessati con tempistica adeguata.
3. La comunicazione di avvio del procedimento deve indicare i rimedi esperibili dall'interessato in caso di inerzia dell'amministrazione.

Art.6

(Responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento è individuato in via generale nel responsabile dell'area/servizio cui afferisce l'attività procedimentalizzata.
2. La responsabilità del procedimento, comprensiva dell'adozione del provvedimento finale, o dell'istruttoria procedimentale può essere attribuita, con specifico provvedimento, al responsabile di un'unità operativa o di un ufficio.
3. Per le funzioni ed i poteri del responsabile del procedimento si fa riferimento a quanto stabilito dagli articoli 4, 5 e 6 della L. n.241/1990.

Art.7

(Pareri e valutazioni tecniche)

1. L'amministrazione acquisisce nell'ambito del procedimento amministrativo i pareri e le valutazioni tecniche necessari allo svolgimento dell'istruttoria, nei termini e secondo le modalità definite dagli articoli 16 e 17 della L. n. 241/1990.
2. Per l'ottimizzazione delle fasi endoprocedimentali riferite all'acquisizione di pareri o valutazioni tecniche, l'amministrazione può stipulare con le altre amministrazioni pubbliche interessate protocolli d'intesa finalizzati a garantire la tempistica di resa degli elementi valutativi richiesti o, in caso di inadempienza, misure alternative di pari garanzia per il buon esito del procedimento amministrativo.
3. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi per provvedimenti di divieto di prosecuzione di attività avviate con DIA, il termine per l'adozione dei provvedimenti di tali provvedimenti e di rimozione degli effetti dell'attività sono sospesi, fino all'acquisizione dei pareri, fino a un massimo di trenta giorni, scaduti i quali l'amministrazione può adottare i propri provvedimenti indipendentemente dall'acquisizione del parere. Della sospensione è data comunicazione all'interessato.

4. Nei casi in cui disposizioni di leggi o di regolamenti prevedano per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini del procedimento sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni.

Capo III **Misure di semplificazione e partecipazione**

Art.8

(Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo)

1. I soggetti interessati dal procedimento amministrativo secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 9 della L. n. 241/1990 possono contribuire al migliore sviluppo dello stesso mediante la presentazione di memorie, relazioni illustrative e note specifiche.
2. L'amministrazione può organizzare tavoli di confronto o conferenze di servizi istruttorie coinvolgenti i soggetti interessati, in relazione alla complessità del procedimento amministrativo ed alla natura degli interessi coinvolti.
3. Per i procedimenti inerenti l'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'amministrazione può prevedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori a quelle stabilite dalla normativa settoriale.

Art.9

(Conferenza di servizi)

1. L'amministrazione utilizza la conferenza di servizi:
 - a) come strumento a fini informativi o comunque conoscitivi, per acquisire e valutare elementi utili per l'istruttoria;
 - b) come strumento a fini decisori, seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli articoli da 14 a 14-quinquies della L. n.241/1990, per razionalizzare la gestione del procedimento amministrativo in ordine alla combinazione tra interessi pubblici e privati in un quadro di interazioni complesse;
 - c) come strumento a fini decisori suppletivo rispetto alla conclusione con provvedimento espresso o all'applicazione del silenzio-assenso, secondo quanto stabilito dall'art. 20, comma 2 della L. n.241/1990.

Art.10

(Accordi nel procedimento e sostitutivi di provvedimento)

1. I contenuti del procedimento amministrativo possono essere definiti mediante accordi stipulati tra l'amministrazione ed il soggetto interessato.
2. Gli accordi tra l'amministrazione ed il soggetto interessato possono essere stipulati anche al fine di sostituire il provvedimento amministrativo traduttivo del procedimento nel quale intervengono.
3. Per la stipulazione degli accordi di cui ai commi precedenti e per le garanzie ad essi connesse si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 11 della L. n. 241/1990.
4. In relazione a procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazioni senza limite temporale, l'amministrazione può pervenire alla stipulazione di accordi generali con il soggetto interessato integrabili negli elementi di dettaglio anno per anno, in relazione a condizioni di contesto mutabili od a sopravvenuti motivi di interesse pubblico incidenti sulla situazione di base.

Art.11

(Dichiarazione di inizio attività e silenzio-assenso)

1. L'amministrazione semplifica le interazioni con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante il ricorso alla dichiarazione di inizio attività (DIA) per i procedimenti amministrativi per i quali ricorrano presupposti tali da permettere l'utilizzo di tale procedura semplificata secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 1 della L. n. 241/1990.
2. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, di competenza del Comune, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione per il rilascio degli atti stessi, con la sola esclusione degli atti in materia urbanistica, è sostituito da una dichiarazione dell'interessato corredata anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste.
3. La DIA consiste in una dichiarazione resa dall'interessato in relazione all'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, corredata, anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste.
4. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione. Qualora il responsabile del procedimento accerti, prima del decorso dell'appena citato termine di trenta giorni, che non sussistono elementi ostativi all'inizio dell'attività connessi alla dichiarazione di cui al comma III, lo comunica al richiedente avvisandolo della possibilità di procedere ad iniziare fin da subito l'attività. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente.
5. L'amministrazione, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 4, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente la stessa attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.
6. L'amministrazione può, oltre a quanto previsto dal precedente comma 5, assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della L. n. 241/1990 e degli articoli 17 e 18 del presente regolamento per gli atti di assenso formati illegittimamente in base a DIA.
7. L'amministrazione può anche gestire procedimenti amministrativi con DIA che, in base a specifiche disposizioni di legge vigenti, prevedano termini diversi da quelli di cui ai commi 3 e 4 per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'amministrazione stessa di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.
8. Fatta salva l'applicazione della DIA, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la stessa amministrazione non comunica all'interessato, entro il termine di conclusione stabilito per il procedimento, il provvedimento di diniego, oppure non procede ad indire, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, una conferenza di servizi, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.
9. Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della L. n. 241/1990 e degli articoli 17 e 18 del presente regolamento sull'atto di assenso illegittimamente formatosi.
10. L'amministrazione individua con apposito atto i procedimenti amministrativi che, per profili di complessità e per rilevanza degli interessi pubblici trattati, possono essere esclusi dall'applicazione del silenzio-assenso.

Capo IV
Regolamentazione di procedimenti particolari

Art.12

(Disciplina dei procedimenti per la concessione di benefici)

1. La concessione di benefici o comunque di forme di sostegno economico a soggetti privati è disciplinata con specifico regolamento, esplicitante i criteri per le erogazioni e finalizzato a valorizzare le interazioni tra l'amministrazione e tali soggetti in termini di piena attuazione del principio di sussidiarietà.

Titolo II
DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Capo I

Disposizioni sui provvedimenti amministrativi

Art.13

(Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi)

1. L'amministrazione, salvo quando sia possibile ricorrere a forme di semplificazione ai sensi del precedente art. 11, formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo con un provvedimento espresso.
2. Ogni provvedimento illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e di diritto della decisione.
3. L'amministrazione può definire misure operative finalizzate a migliorare i processi formativi dei provvedimenti amministrativi.

Art.14

(Motivazione dei provvedimenti amministrativi)

1. La motivazione di ogni provvedimento amministrativo esplicita compiutamente:
 - a) gli elementi istruttori, nel rispetto della sequenza valutativa degli stessi;
 - b) gli elementi illustrativi della ponderazione degli interessi pubblici e privati;
 - c) gli elementi illustrativi della decisione dell'amministrazione.

Art.15

(Motivazione degli atti di diniego)

1. Quando l'amministrazione sia pervenuta, nell'ambito del procedimento amministrativo, alla formazione di una decisione ostativa all'accoglimento dell'istanza dell'interessato, prima della formale adozione del provvedimento finale a contenuto negativo è tenuta a comunicare tempestivamente allo stesso i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, recependo le eventuali osservazioni o memorie inviate entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.
2. In relazione a quanto stabilito dal comma 1 valgono le garanzie previste dall'art. 10-bis della L. n. 241/1990. L'art.10 bis della legge 241/90 e s.m.i. si applica anche nel caso di procedimenti soggetti a denuncia di inizio attività.
3. In ogni caso, nei provvedimenti di diniego l'amministrazione illustra nella motivazione gli elementi di dettaglio che hanno condotto alla formazione della decisione a contenuto negativo.

Capo II

Disposizioni sull'efficacia dei provvedimenti, sulle misure di autotutela e disposizioni finali

Art.16

(Efficacia dei provvedimenti amministrativi)

1. Per provvedimenti limitativi della sfera giuridica degli interessati e nei casi nei quali l'amministrazione debba adottare provvedimenti che impongano coattivamente l'adempimento di obblighi specifici nei suoi confronti, l'ente opera nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 21-bis e 21-ter della L. n. 241/1990.
2. L'efficacia dei provvedimenti amministrativi adottati dall'amministrazione è immediata, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, da disposizioni regolamentari o dal provvedimento stesso.
3. L'efficacia del provvedimento può anche essere sospesa, con specifica indicazione dei termini e delle eventuali condizioni nel provvedimento medesimo.

Art.17

(Revoca del provvedimento)

1. A fronte di situazioni particolari che evidenzino sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in ragione del mutamento delle situazioni di fatto valutate in un procedimento o ancora a fronte della necessaria nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'amministrazione può revocare un provvedimento amministrativo, con riferimento a quanto stabilito dall'art. 21-quinquies della L. n. 241/1990.

Art.18

(Misure di autotutela)

1. L'amministrazione può ritirare un provvedimento amministrativo, quando considerazioni di opportunità in ordine agli effetti dello stesso ne consiglino la revisione o la sostituzione con un nuovo provvedimento.
2. L'amministrazione può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo, quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità.
3. L'amministrazione può convalidare un provvedimento annullabile, quando sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole.

Art.19

(Disposizioni finali ed entrata in vigore)

1. L'amministrazione può definire disposizioni regolamentari specifiche, inerenti particolari procedimenti amministrativi, comunque nel rispetto dei principi stabiliti dalla L. n.241/1990 e degli elementi generali di riferimento previsti dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.