

R E G O L A M E N T O
PER LA D I S C I P L I N A D E I
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(ADOTTATO CON DELIBERA G.C. N. 64 DEL 27/11/1997)

=== CAPO I ===

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 1
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. In attuazione dei principi contenuti nella Legge 7 agosto 1990 n.ro 241 e nello Statuto comunale, e nel perseguimento dei fini di economicità, di efficacia, di pubblicità ed imparzialità, cui deve ispirarsi l'attività amministrativa, il Comune di Alpignano stabilisce con il presente regolamento norme generali per la disciplina dei procedimenti amministrativi di propria competenza, sia che seguano obbligatoriamente ad iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

2. La normativa del presente capo non si applica:

- a) all'attività svolta dall'amministrazione nell'ambito del diritto privato;
- b) all'attività diretta all'emanazione di atti normativi regolamentari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formulazione;
- c) ai procedimenti che non debbono concludersi con un provvedimento finale espresso di competenza dell'amministrazione comunale;
- d) ai procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti, pubblici o privati;
- e) ai procedimenti i cui termini sono determinati da leggi specifiche, da statuto e da regolamenti, limitatamente alla scansione temporale.

ARTICOLO 2

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: DOVERI DEL COMUNE (1)

1. Il procedimento amministrativo deve uniformarsi ai seguenti principi:

a) Il Comune ha il dovere di concludere i procedimenti di competenza con un provvedimento espresso nel termine stabilito per ciascun procedimento nelle tabelle allegate, che costituiscono parte integrante del presente regolamento e che contengono altresì l'indicazione dell'organo o dell'ufficio competente. In caso di mancata inclusione del procedimento nelle tabelle allegate, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di 30 (trenta) giorni di cui all'art. 2 legge 241/1990;

b) salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, per ciascun atto istruttorio e per quello provvedimento, deve essere espressa un'adeguata motivazione, indicante i presupposti di fatto e/o le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

c) ogni atto del procedimento che viene comunicato ai soggetti interessati deve recare il termine e l'autorità cui è possibile presentare ricorso;

d) deve essere privilegiato l'istituto dell'autocertificazione, fatti salvi i casi di specifiche previsioni normative. Nel caso in cui i dati da acquisire siano già in possesso del comune, è sufficiente che l'interessato dichiari la circostanza, con l'indicazione della pratica relativa.

2. Gli stampati della corrispondenza del Comune diretta ai cittadini, dovranno riportare a margine le seguenti indicazioni:

- 1) unità organizzativa competente, sua localizzazione, numero di fax e di telefono;
- 2) nominativo del responsabile del procedimento;
- 3) orario di apertura al pubblico.

3. Qualora il procedimento avviato ad iniziativa di parte o promosso d'ufficio venga interrotto per volontà, rispettivamente, dell'istante o dell'amministrazione comunale, il responsabile del procedimento ne dichiarerà, con motivato atto, la conclusione, dandone comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 6 - comma 1 - del presente regolamento.

4. I termini di cui al presente regolamento possono essere prorogati soltanto in presenza di cause di forza maggiore o di obiettivo pubblico interesse, per non oltre 120 giorni, dal segretario generale, con atto motivato da comunicare agli interessati. Gli stessi costituiscono termini massimi e la loro scadenza

non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine.

Nota(1).

Art. 1 L. 241/90:

"1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla presente legge o dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria."

Art. 2 L. 241/1990:

"1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

4. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti."

Art. 3 L. 241/1990:

"1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere."

ARTICOLO 3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (2)

1. Ai fini dell'individuazione del responsabile del procedimento e di ogni altro adempimento procedimentale le unità organizzative dell'Amministrazione comunale sono le seguenti:

- a) Ripartizione affari istituzionali;
- b) Ripartizione finanziaria;
- c) Ripartizione sicurezza sociale;
- d) Ripartizione tecnica;
- e) Comando di Polizia municipale;

2. Il responsabile dell'unità organizzativa può affidare ad altro dipendente, di qualifica non inferiore alla sesta, addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

3. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge 241/1990 e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative

e di servizio, nonché quelle attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 4.8.1968 n. 15.

4. Il responsabile del procedimento risponde di tutto l'iter stesso.

Per le fasi intermedie o subprocedimentali che si svolgono al di fuori della ripartizione alla quale compete il procedimento egli deve assumere iniziative in ordine all'attivazione di uffici, affinché tali fasi siano completate nei termini previsti.

5. Quando il procedimento comprende subprocedimenti che interessano altre ripartizioni interne all'ente, la responsabilità per l'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dello stesso è attribuita, oltre che al responsabile del procedimento, venuto meno al dovere di cui al precedente comma, al responsabile della ripartizione che non ha osservato il termine previsto per provvedere agli adempimenti della fase di competenza.

Nota (2).

Art. 4 L. 241/1990:

"1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti."

Art. 5 L. 241/1990:

"1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse."

Art. 6 L. 241/1990:

"1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta , ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione."

ARTICOLO 4

DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI D'UFFICIO

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine decorre dalla data del primo atto formale che dà impulso al procedimento o da quando si sia manifestato l'obbligo a provvedere.

ARTICOLO 5

DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI A INIZIATIVA DI PARTE

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

2. La domanda deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, ove determinati e resi noti in modo idoneo, e deve essere corredata dalla prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti richiesti dalla vigente normativa per l'adozione del provvedimento.

3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 241/1990. Tali 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. 6 del presente regolamento.

Per le domande inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

4. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della stessa, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza.

In questo caso il termine è interrotto e decorrerà nuovamente dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

5. Tutti i soggetti, direttamente portatori d'interessi pubblici o privati ovvero portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o

comitati, hanno diritto di presentare istanze per attivare procedimenti amministrativi da espletarsi e concludersi con l'osservanza delle modalità di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 6
COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO (3)

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

2. Gli accertamenti d'ufficio effettuati in sede di controllo su attività, come quella edilizia o commerciale, non necessitano di preventiva comunicazione, fatte salve le successive possibilità di contraddittorio.

3. I soggetti di cui al comma 1 sono informati dell'inizio del procedimento mediante comunicazione personale contenente le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 241/1990.

Le comunicazioni dell'avvio d'ufficio o a richiesta di terzi di procedimenti con effetti limitativi di diritti o interessi legittimi o costitutivi di obblighi, devono tra l'altro indicare i fatti che giustificano la determinazione a procedere.

Nel caso in cui per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990, mediante forme di pubblicità, comunque aggiuntive rispetto all'affissione all'albo pretorio, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri mezzi di comunicazione.

4. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti nel cui interesse la comunicazione è prevista, con segnalazione scritta all'unità organizzativa competente. Il responsabile del procedimento è tenuto a fornire nel termine di 10 (dieci) giorni gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei

termini posti per l'intervento del privato nel procedimento.

Nota (3).

Art. 7 L. 241/1990:

"1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'art. 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire: Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari."

Art. 8 L. 241/1990:

"1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista."

ARTICOLO 7

TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO

1. 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.

2. Ove nel corso del procedimento talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge 241/1990, siano di competenza di amministrazioni diverse da quella comunale, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.

3. I termini finali sono da intendersi quali termini massimi e la loro scadenza non esonera l'Amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'inosservanza del termine.

4. Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'Amministrazione precedente abbia carattere 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.

5. 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.

6. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intenda respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce anche il termine entro il quale l'Amministrazione deve adottare il provvedimento. Quando la legge stabilisca nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nelle tabelle allegate si intendono integrati o modificati in conformità.

ARTICOLO 8

PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO(4)

1. Ai sensi dell'art. 10 lett. b), della legge 241/1990, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari ai due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. La presentazione di memorie e documenti oltre il detto termine non può comunque determinare lo spostamento del termine finale.

2. Il provvedimento deve essere specificatamente motivato in ordine agli elementi in contestazione.

Nota (4).

Art. 9 L. 241/1990:

"1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento."

Art. 10 L. 241/1990:

"1. I soggetti di cui all'art. 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento."

Art. 13 L. 241/1990:

"1. Le disposizioni del presente capo (artt. dal 7 al 12), non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano."

ARTICOLO 9

AUDIZIONE INFORMALE DI SOGGETTI PRIVATI

1. Tutte le volte che una legge o un regolamento prevedono, senza ulteriori precisazioni, che prima dell'emanazione di un atto amministrativo sia acquisita la valutazione di soggetti collettivi di natura privata, mediante formule "previa audizione", "sentito" o analoghe, la valutazione può essere acquisita dal responsabile del procedimento amministrativo informalmente ed anche verbalmente. In tal caso il provvedimento finale darà atto, in premessa, dell'avvenuta audizione.

Gli organismi che hanno espresso la valutazione, possono inviare documenti e memorie per precisare le proprie determinazioni.

ARTICOLO 10

ACCORDI FRA GLI INTERESSATI E L'AMMINISTRAZIONE (5)

1. In applicazione e nel rispetto dell'art. 11 della legge 241/1990, l'Amministrazione può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Nota (5).

Art. 11 L. 241/1990:

"1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso del perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

1 bis. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo."

ARTICOLO 11
CONFERENZA DI SERVIZI (6)

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo o in più procedimenti amministrativi reciprocamente connessi, oppure debbano acquisirsi intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre pubbliche amministrazioni, il Comune, indice una conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 14 della legge 241/1990 e dell'art. 17 della legge 127/1997.

2. La conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, è indetta, su proposta del responsabile del procedimento, dal Segretario Generale.

ARTICOLO 12
ACQUISIZIONE OBBLIGATORIA DI PARERI E DI VALUTAZIONI
TECNICHE DI ORGANI O ENTI APPOSITI (7)

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo estraneo all'amministrazione comunale, e il parere non intervenga entro il termine stabilito dalla legge, l'amministrazione può procedere indipendentemente dell'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati la decisione 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 ad altri 90 (novanta) giorni.

2 Ove, per disposizioni di legge o di regolamento, l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie, ai sensi e nei termini di cui all'art. 17 legge 241/1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche ad organismi di cui al primo comma dello stesso articolo, informando gli interessati dell'avvenuta richiesta.

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

4. I pareri obbligatori di cui all'art. 50 della legge n.ro 142/90 restano disciplinati nei modi e nei termini ivi previsti.

Nota (7).

Art. 16 L. 241/1990, modificato dalla legge 127/97:

"1. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3.2.1993, n. 29, sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediatamente comunicazioni alle amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

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 il termine di cui al comma 1 può essere interrotto 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. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti."

Art. 17 L. 241/1990:

"1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere 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.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16."

ARTICOLO 13

SANZIONI

1. La violazione del presente regolamento è sanzionata secondo le norme vigenti in materia di responsabilità disciplinare, civile, penale.

=== CAPO II ===

ISTANZE - RECLAMI - PETIZIONI

ARTICOLO 14
ISTANZE - RECLAMI - PETIZIONI

1. L'istanza è una domanda rivolta agli organi comunali al fine di ottenere la tutela di personali interessi.

2. Il reclamo è una domanda rivolta agli organi comunali per contestare disfunzioni o irregolarità.

3. La petizione è una domanda rivolta agli organi comunali in forma associata, al fine di ottenere dall'amministrazione qualunque tipo di intervento nell'interesse generale.

4. Tutte le istanze, reclami e petizioni devono essere redatte in forma leggibile e devono contenere i dati identificativi e la firma in calce del primo firmatario.

ARTICOLO 15
ESAME DI ISTANZE E RECLAMI

1. Le istanze ed i reclami dovranno essere esaminati e la risposta fornita entro trenta giorni dalla ricezione.

2. Ove l'istanza implichi, oltre che competenze tecniche, anche scelte politiche, la risposta verrà fornita congiuntamente dal sindaco o dall'assessore delegato e dal funzionario competente, ferme restando le rispettive responsabilità.

ARTICOLO 16
PETIZIONI

1. Le petizioni, entro 20(venti) giorni dalla presentazione, vengono inoltrate al Sindaco, accompagnate da una relazione contenente l'esito della verifica dei requisiti di legittimità e del riscontro dei presupposti di fatto e di diritto che siano rilevanti per l'attivazione dell'intervento richiesto.

2. Nell'ipotesi in cui l'accoglimento della petizione non comporti l'emanazione di un provvedimento e siano già disponibili le risorse necessarie per l'attuazione dell'intervento proposto, il Sindaco si pronuncia sulla sua opportunità ed individua il

funzionario cui affida l'attuazione dell'intervento richiesto.

3. Nelle ipotesi diverse da quelle contemplate nel comma precedente, sempre che siano già disponibili le risorse necessarie per l'attuazione dell'intervento, il Sindaco assegna, nel termine di 10 (dieci) giorni, la pratica al funzionario competente determinando altresì il termine entro il quale il procedimento deve concludersi. In mancanza di tale indicazione il termine è di 30 (trenta) giorni.

4. L'esito definitivo e la relativa motivazione vengono comunicati al primo firmatario della petizione entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento.

=== CAPO III ===

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 17 **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e l'adempimento della ripubblicazione, all'albo pretorio, per quindici giorni.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi, indicati nelle tabelle allegate, iniziati dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

ARTICOLO 18 **PUBBLICITÀ AGGIUNTIVA**

1. Gli uffici tengono a disposizione di chiunque vi abbia interesse appositi elenchi recanti l'indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento, nonché del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

2. Copie del regolamento sono inviate a tutti i componenti degli organi elettivi, ai funzionari, ai revisori dei conti.

**** * * * * *

CRAI/nuovreg.WPS

I N D I C E

CAPO I

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- ARTICOLO 1 - Ambito di applicazione.
ARTICOLO 2 - Il procedimento amministrativo: doveri del Comune.
ARTICOLO 3 - Responsabile del procedimento.
ARTICOLO 4 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio.
ARTICOLO 5 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte.
ARTICOLO 6 - Comunicazione dell'inizio del procedimento.
ARTICOLO 7 - Termine finale del procedimento
ARTICOLO 8 - Partecipazione degli interessati al procedimento.
ARTICOLO 9 - Audizione informale di soggetti privati.
ARTICOLO 10 - Accordi fra gli interessati e l'Amministrazione.
ARTICOLO 11 - Conferenza di servizi.
ARTICOLO 12 - Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti appositi.
ARTICOLO 13 - Sanzioni.

CAPO II

ISTANZE - RECLAMI - PETIZIONI

- ARTICOLO 14 - Istanze - reclami - petizioni.
ARTICOLO 15 - Esame di istanze e reclami.
ARTICOLO 16 - Petizioni.

CAPO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ARTICOLO 17 - Entrata in vigore.
ARTICOLO 18 - Pubblicità aggiuntiva.
