



COMUNE DI GABICCE MARE

Provincia di Pesaro e Urbino

**Regolamento sui Procedimenti Amministrativi
(Approvato con Delibera di Consiglio n.17 del 30/03/2006,
modificato con Delibera di Consiglio n.29 del 12/07/2010
e con Delibera di Consiglio n.10 del 13/03/2013)**

INDICE

Art.1 – PRINCIPI GENERALI

Art. 2 - DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE DEL PROCEDIMENTO

Art. 3 – PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DI PARTE

Art.4 - CASI DI SOSPENSIONE DEI PROCEDIMENTI AVVIATI CON ISTANZA

ART.4 BIS - POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA

Art.5 – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' E SILENZIO ASSENSO

Art.6 – APPLICABILITA' DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ E DEL SILENZIO ASSENSO

Art. 7 –DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8 – NORMA DI RINVIO

ART.1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi e individua i termini di conclusione degli stessi.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento, ossia il Settore/Servizio competente a istruire e a concludere il procedimento, è definita con le modalità fissate dalla normativa vigente e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. L'amministrazione comunale di Gabicce Mare uniforma la propria attività amministrativa ai criteri e principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, ai principi e alle disposizioni stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche e integrazioni e alle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

3. 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, fatta salva l'applicazione degli istituti del silenzio assenso, della segnalazione certificata di inizio attività e del silenzio rifiuto.

4. Ogni procedimento deve concludersi entro un determinato termine. I termini di conclusione del procedimento, nel caso in cui non siano già disciplinati dalla legge, sono quelli fissati nell'allegato del presente regolamento. Qualora il termine entro il quale il procedimento deve concludersi non risulti disciplinato nè dalla legge, nè sia elencato espressamente nell'allegato al presente regolamento, lo stesso è di 90 giorni, anche nelle ipotesi di procedimenti sopravvenuti.

5. Non vi è l'obbligo di attivare un procedimento amministrativo nei seguenti casi:

- attività non provvedimentale e attività privatistica (fatti salvi i casi eventualmente indicati nell'elenco allegato);
- istanze palesemente infondate;
- pretese illegali;
- procedimento di riesame in via di auto tutela di atti amministrativi divenuti inoppugnabili;
- nel caso di reiterazione di istanze dello stesso tenore.

6. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 5 e nei casi indicati all'art.2 comma 1 della Legge 241/90, occorre comunque comunicare all'interessato le motivazioni per le quali il procedimento amministrativo non viene avviato.

Art. 2 - DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE DEL PROCEDIMENTO

1. Se il procedimento si instaura ad iniziativa di parte, il termine iniziale del procedimento decorre dal giorno in cui è stata ricevuta domanda dal Servizio Protocollo.

2. Qualora il procedimento sia promosso d'ufficio, il termine iniziale del procedimento decorre dalla comunicazione di avvio del procedimento o dal compimento del primo atto istruttorio ad esso relativo a cura del Settore competente all'emanazione del provvedimento finale.

3. Nei procedimenti sanzionatori il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dal momento in cui l'ufficio competente ad adottare il provvedimento riceve gli atti di accertamento della violazione.

4. Per il computo dei termini si applica quanto previsto dall'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 3 – PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DI PARTE

1. L'istanza e la segnalazione certificata di inizio attività devono essere redatte nelle forme e nei modi stabiliti e devono essere supportate dalla necessaria documentazione.

2. Le stesse devono pervenire al Servizio Protocollo, che provvede all'inoltro, senza indugio, al settore/servizio competente.

3. L'istanza e la segnalazione certificata di inizio attività non sono ammissibili se carenti della sottoscrizione autografa del richiedente/dichiarante, delle sue generalità (nome, cognome e domicilio), dell'indicazione del provvedimento richiesto/oggetto della segnalazione.

Nei casi consentiti dalla legge, la documentazione a corredo o a supporto dell'istanza e della segnalazione certificata di inizio attività, o parte di essa, può essere resa anche attraverso dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, salva in ogni caso la facoltà di fare riferimento a documentazione già in possesso della pubblica amministrazione.

Nelle istanze la mancata produzione delle dichiarazioni o della documentazione necessaria, entro il termine stabilito con la richiesta di integrazione, comporta l'inaccoglibilità dell'istanza stessa.

Nelle segnalazioni certificate di inizio attività la mancata produzione delle dichiarazioni o della documentazione necessarie ad attestare la sussistenza di requisiti e presupposti di legge, salva la possibilità di conformare l'attività alla normativa vigente nei termini assegnati, determina

l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi.

4. La mancata apposizione del bollo, ove richiesto, non comporta l'inaccogliabilità della richiesta, ma solo carenza regolarizzabile.

Art.4 - CASI DI SOSPENSIONE DEI PROCEDIMENTI AVVIATI CON ISTANZA

1. Il termine del procedimento può essere sospeso, per una sola volta, per un periodo non superiore a 30 giorni, quando il responsabile del procedimento ritenga necessario integrare o regolarizzare la documentazione presentata, ovvero ritenga di dover acquisire 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. Devono intendersi direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni solo quei documenti per i quali il Comune ha direttamente accesso tramite sistemi telematici.

2. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione del provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, il termine di conclusione del procedimento è sospeso fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per il periodo previsto dalla disposizione legislativa o regolamentare o, in mancanza, per un periodo massimo non superiore a novanta giorni fatto salvo in ogni caso quanto di seguito previsto nell'ipotesi in cui l'ente o l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie.

Qualora l'organo o ente adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine per la conclusione del procedimento è in ogni caso sospeso per tutto il periodo di tempo previsto per la definitiva pronuncia ai sensi dell'art. 16 comma 4 della L. 241/'90.

Qualora la valutazione tecnica non pervenga nei termini di cui ai periodi precedenti ed il responsabile del procedimento debba richiedere la medesima ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero a istituti universitari, il termine di conclusione del procedimento viene ulteriormente sospeso per un periodo non superiore a 90 giorni. Si applica anche in tal caso la sospensione del termine per esigenze istruttorie di cui al primo capoverso del presente comma.

La disposizione di cui al presente comma si applica anche ai procedimenti che richiedono l'acquisizione di valutazioni tecniche da parte di un settore/servizio comunale diverso rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale.

2 bis. Quando vengono richiesti pareri ad organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, si rinvia a quanto stabilito dall'art.16 della Legge 241/90 e s.m.i.. Il periodo necessario per l'acquisizione del parere sospende il termine del procedimento.

Quando deve essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non perviene entro il termine stabilito dall'art.16 commi 1 e 4 della Legge 241/90, è in facoltà dell'Amministrazione, nella persona dell'organo competente all'adozione del provvedimento finale, di procedere indipendentemente dall'espressione del parere. Ove si ritenga di non avvalersi di tale facoltà, il responsabile del procedimento indice la conferenza di servizi di cui agli artt.14 e seguenti della legge 241/90.

Quando deve essere acquisito un parere facoltativo e il parere non perviene entro il termine stabilito dall'art.16 commi 1 e 4 della Legge 241/90, l'Amministrazione procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Nel caso di pareri che debbano essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini, e questi non siano resi nei termini previsti dalla

legge o dalle relative disposizioni regolamentari, l'Amministrazione, nella persona dell'organo competente all'adozione del provvedimento finale, indice la conferenza di servizi di cui agli artt.14 e seguenti della legge 241/90. La disposizione di cui al presente comma si applica anche ai procedimenti che richiedono l'acquisizione di pareri da parte di un settore/servizio comunale diverso rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale.

2 ter. (abrogato)

2 quater. Nel caso in cui sia necessario acquisire da altre pubbliche amministrazioni informazioni o certificazioni che non siano direttamente acquisibili mediante sistemi telematici, il termine di conclusione del procedimento è sospeso fino all'acquisizione delle stesse per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni.

2 quinquies. E' sempre ammesso il ricorso alla conferenza di servizi, anche nel caso in cui sia necessario acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati da parte di un Settore/Servizio comunale diverso rispetto a quello competente all'adozione del provvedimento finale. Il termine del procedimento, fatte salve disposizioni normative di settore diverse, è sospeso dalla convocazione della prima riunione della conferenza sino al termine dei lavori della stessa.

3. Il responsabile del procedimento dà motivata comunicazione all'interessato della sospensione del procedimento.

La comunicazione di sospensione del procedimento sospende il termine del procedimento dal giorno in cui essa è inviata fino all'arrivo al Servizio Protocollo di tutta la documentazione integrativa richiesta e/o all'arrivo della valutazione tecnica / del parere dell'organo / ente / settore comunale competente.

4. Dall'acquisizione dell'integrazione decorre la parte residua del termine conclusivo del procedimento.

5. Nel caso in cui l'interessato non produca la documentazione necessaria entro il termine indicato nella richiesta di integrazione, il Comune potrà dar corso all'archiviazione del procedimento per inaccogliabilità dell'istanza.

ART.4 BIS - POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA

1. Al Segretario Generale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia previsto dall'art.2 comma 9 bis della Legge 241/90, da svolgersi con le modalità di cui ai commi successivi.

2. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento (considerati gli eventuali termini di sospensione e/o di interruzione del medesimo), il privato può rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il termine del procedimento di competenza del Segretario Generale inizia a decorrere dalla data di ricevimento dell'istanza con la quale il privato, dando conto degli estremi del procedimento del quale assume il mancato rispetto dei termini di conclusione, richiede la conclusione del procedimento medesimo.

Al fine dell'istruttoria del procedimento è comunque applicabile quanto stabilito dall'art.4 in materia di sospensione del procedimento.

3. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

4. Nel caso in cui si verificano situazioni di ritardo, il Segretario Generale, comunica senza indugio, ai competenti organismi, il nominativo del responsabile che non ha rispettato i termini procedurali, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni dell'ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro e in caso di mancata ottemperanza assume egli stesso la medesima responsabilità.

Il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione delle performance.

5. Il Segretario Generale, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica alla Giunta, i procedimenti, suddivisi per tipologia, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti, indicando il Settore inadempiente.

6. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Art.5 – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' E SILENZIO ASSENSO

1. In tutti i casi in cui sono applicabili gli istituti della segnalazione certificata di inizio attività e del silenzio assenso, di cui agli artt.19 e 20 della Legge 241/90, gli interessati possono sempre optare per i procedimenti ordinari che terminano con un provvedimento espresso, indicando tale opzione nella domanda.

2. L'istituto della segnalazione certificata di inizio attività e del silenzio assenso non trovano applicazione:

a) quando il rilascio degli atti amministrativi non dipende esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale, ovvero nel caso di atti amministrativi di natura discrezionale o tecnico discrezionale;

b) quando per il rilascio degli atti amministrativi siano previsti limiti o contingenti complessivi o specifici strumenti di programmazione settoriale;

c) quando la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali;

d) per i procedimenti per i quali la non applicabilità degli istituti risulta dall'allegato al presente regolamento;

e) quando il procedimento è avviato d'ufficio;

f) nei procedimenti attributivi di vantaggi economici, ai sensi dell'art.12 comma 2 della Legge 241/90;

g) nell'emanazione di atti certificativi con i quali l'amministrazione attesta atti o fatti o qualità che sono a sua conoscenza;

h) nel caso di atti paritetici;

i) nei procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

l) per i procedimenti espressamente esclusi ai sensi degli artt.19 e 20 della Legge 241/90.

3. La segnalazione certificata di inizio attività e la domanda sottoposta a silenzio assenso devono contenere le generalità del sottoscrittore, le caratteristiche specifiche dell'attività da svolgere e dichiarazione dalla quale emerga la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge per lo svolgimento di quella attività, attestazioni, asseverazioni (ivi compreso il versamento di eventuali tasse e contributi). Quando la legge richieda particolari requisiti soggettivi, la

segnalazione e la domanda devono contenere anche i dati necessari per verificare il possesso o conseguimento dei requisiti stessi.

4. Anche per la S.C.I.A. e per l'istanza sottoposta a silenzio assenso valgono i principi indicati negli articoli precedenti, ove applicabili.

5. La mancanza dei presupposti e dei requisiti essenziali nella S.C.I.A. o nella domanda del privato impedisce il perfezionamento della fattispecie legale.

6. Nel caso in cui il silenzio assenso si sia illegittimamente formato, l'Amministrazione, prima di annullare l'atto, assegna all'interessato un termine perentorio entro il quale possa provvedere a sanare i vizi, comunque non inferiore a 30 giorni.

Art.6 – APPLICABILITA' DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ E DEL SILENZIO ASSENSO

1. L'elenco dei procedimenti ai quali è applicabile o meno l'istituto della segnalazione certificata di inizio attività e del silenzio assenso, fissati nell'allegato al regolamento, ha carattere esemplificativo e non esaustivo dei procedimenti di competenza di questa amministrazione. Per quelli non ricompresi negli allegati si rinvia alla norma generale, alla legge 241/90 e al presente regolamento.

Art. 7 –DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data in cui la deliberazione che lo approva diviene esecutiva.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a procedimenti amministrativi iniziati dopo l'entrata in vigore del regolamento stesso.

Art. 8 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui alla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché le norme comunque applicabili tempo per tempo vigenti.