

Regolamento per l'applicazione dell'art.2 della Legge 241/90 : Disciplina dei termini dei procedimenti di competenza della Amministrazione Comunale

Approvato con delibera C.C. N. 93 del 20/7/92

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione	2
Art. 2 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte.....	2
Art. 3 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio	2
Art. 4 Cessazione dell'inizio del procedimento.....	2
Art. 5 Partecipazione al procedimento	3
Art. 6 Termine finale del procedimento	3
Art. 7 Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di Organi od Enti.....	4
Art. 8 Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale	4
Art. 9 Responsabile del procedimento	4
Art. 10 Integrazione e modificazione del presente Regolamento	4
Art. 11 Esecutività	4

Comune di Peschiera Borromeo

Provincia di Milano

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione Comunale, sia che ne conseguano obbligatoriamente a iniziative di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

2. I procedimenti di competenza dell'Amministrazione Comunale devono concludersi nel termine stabilito, per ciascuno di essi, negli elenchi allegati, che costituiscono parte integrante del presente regolamento.

3. Qualora un procedimento non sia previsto negli allegati, esso si concluderà nel termine stabilito da altra norma di legge o di regolamento, ovvero, in mancanza, nel termine di 30 giorni come previsto dalla Legge 241/90.

Art. 2 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte

1. Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza di parte.

2. La domanda o l'istanza deve essere prodotta nelle forme e nei modi stabiliti dalla Amministrazione e deve essere corredata della documentazione idonea a provare la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste dalla legge o dai regolamenti per l'adozione del provvedimento.

3. All'atto della presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo, è rilasciata all'interessato una ricevuta. Per le domande o istanze inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta sarà costituita da tale avviso.

4. A cura e sotto la responsabilità dell'Ufficio Segreteria le istanze, rubricate al protocollo generale, vengono trasmesse all'unità organizzativa responsabile entro 3 giorni non festivi dalla presentazione.

5. Se la domanda o l'istanza è irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato entro 30 giorni dalla data di presentazione, indicando le cause dell'irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completa.

Art. 3 Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Amministrazione Comunale abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere o dall'assunzione del primo atto comunale.

2. Nel caso l'avvio del procedimento derivi da atto proveniente da organo od ufficio da altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento da parte dell'Amministrazione Comunale, della richiesta o della proposta.

Art. 4 Cessazione dell'inizio del procedimento

1. Il Responsabile provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

l'Amministrazione competente;

Comune di Peschiera Borromeo

P r o v i n c i a d i M i l a n o

l'oggetto del procedimento promosso;

l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

l'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Laddove la comunicazione personale, per il numero degli aventi titolo, risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, il Responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al 1° comma, mediante le forme di pubblicità stabilite di volta in volta dalla Giunta o dal Segretario Comunale.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione prescritte dal 1° comma, può essere fatta valere in forma scritta, solo dai soggetti interessati, al Responsabile dell'unità organizzativa competente. Questi è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti e ad adottare le misure necessarie nel termine di 15 giorni, fatto salvo quanto stabilito dal precedente art.2, in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Art. 5

Partecipazione al procedimento

1. Il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi, è previsto dal relativo regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n.93 del 20.07.1992.

2. I soggetti interessati al provvedimento possono presentare memorie scritte e documenti prima della conclusione del procedimento e, comunque, non oltre i 15 giorni dalla sua conclusione. La presentazione delle memorie e dei documenti oltre detto termine non può in ogni caso differire il termine finale. Ove tali memorie e documenti siano pertinenti all'oggetto del procedimento, l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutarle.

Art. 6

Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione/approvazione del provvedimento, ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.

2. Quando talune fasi del procedimento sono di competenza di amministrazioni diverse dall'Amministrazione Comunale, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse. Al fine di determinare i termini entro cui devono svolgersi le fasi di competenza di altre amministrazioni, l'Amministrazione Comunale, salvo che gli stessi non siano determinati da leggi, promuove una conferenza di servizi con le stesse amministrazioni.

3. I termini di cui ai due precedenti commi costituiscono termini massimi e la loro scadenza obbliga l'Amministrazione competente a provvedere con rapidità, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

4. Nel caso di controllo preventivo sugli atti dell'amministrazione precedente, il periodo relativo a tale fase non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento.

5. Se non è diversamente stabilito, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

6. Quando la legge preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine entro il quale l'Amministrazione deve adottare la propria determinazione, qualora la legge stabilisca nuovi casi di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nell'allegato, si intendono modificati in conformità.

Comune di Peschiera Borromeo

Provincia di Milano

Art. 7

Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di Organi od Enti

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, il cui parere deve essere emesso entro il termine fissato dalla Legge o da regolamento o, in mancanza, non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta, l'Amministrazione, esclusi i pareri che debbono essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini, può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. L'Amministrazione Comunale, qualora ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento, ma che non può essere comunque superiore ad altri 60 giorni.

2. Nel caso di obbligatoria acquisizione di valutazioni tecniche finalizzate all'adozione di un provvedimento, si applica quanto previsto dall'art.17 della Legge 241/90.

Art. 8

Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale

1. Per ogni unità organizzativa, Responsabile dell'istruttoria si intende il Settore o l'Ufficio.

Art. 9

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile dell'unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento. Nel caso in cui il responsabile sia dirigente o funzionario provvede, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. Fino al momento dell'assegnazione di cui al precedente comma è considerato responsabile del procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti individuati, ai sensi dei precedenti artt.4 e 5 del presente regolamento.

Art. 10

Integrazione e modificazione del presente Regolamento

1. Salvo quanto stabilito nel precedente art.1, 3° comma, del presente regolamento, i termini ed i responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento, saranno disciplinati da un regolamento integrativo.

2. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, e successivamente ogni due anni, l'Amministrazione Comunale verifica lo stato di attuazione della normativa errata ed apporta le modifiche ritenute necessarie.

Art. 11

Esecutività

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno in cui diventa esecutiva la relativa delibera di approvazione.