



Città di Desenzano del Garda

REGOLAMENTO COMUNALE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 16.09.2010 –
abroga precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 200 del 28.11.1997)

TITOLO I
DISPOSIZIONI SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I
Disposizioni generali

- Art. 1 Oggetto, riferimenti e definizioni
- Art. 2 Principi dell'attività amministrativa
- Art. 3 Classificazione dei procedimenti amministrativi

Capo II
Disposizioni sullo svolgimento dell'attività procedimenti amministrativi amministrativa e sui procedimenti amministrativi

- Art. 4 Svolgimento del procedimento amministrativo
- Art. 5 Comunicazione di avvio del procedimento
- Art. 6 Responsabile del procedimento
- Art. 7 Pareri e valutazioni tecniche

Capo III
Misure di semplificazione e partecipazione

- Art. 8 Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo
- Art. 9 Conferenza di servizi
- Art. 10 Accordi nel procedimento e sostitutivi di provvedimento
- Art. 11 Dichiarazione di inizio attività e silenzio-assenso

Capo IV
Regolamentazione di procedimenti particolari

- Art. 12 Disciplina dei procedimenti per la concessione di benefici

TITOLO II
DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Capo I
Disposizioni sui provvedimenti amministrativi

- Art. 13 Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi
- Art. 14 Motivazione dei provvedimenti amministrativi
- Art. 15 Motivazione degli atti di diniego

Capo II
Disposizioni sull'efficacia dei provvedimenti e sulle misure di autotutela

- Art. 16 Efficacia dei provvedimenti amministrativi
- Art. 17 Revoca del provvedimento
- Art. 18 Misure di autotutela

REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

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 Legge n. 241/1990.
2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano in particolare le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e la gestione dei procedimenti, nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, con riferimento a quanto precisato dell'art. 29 della Legge 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;
 - 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'addizione 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. Nell'elenco procedimenti redatto nell'ambito del sistema di certificazione dell'Ente;
 - 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 comunale.

Capo II
Disposizioni sullo svolgimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti amministrativi

Art. 4

(Svolgimento del procedimento amministrativo)

1. Per ciascun procedimento amministrativo, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine di conclusione.
2. Qualora il termine del procedimento non sia stato fissato, esso è individuato in via generale in trenta giorni.

Art. 5

(Comunicazione di avvio del procedimento)

1. L'avvio del procedimento è comunicato a tutti i soggetti individuabili ai sensi dall'art. 7 della Legge n. 241/1990.
2. La comunicazione, formalizzata nei modi e con i contenuti essenziali previsti dall'art. 8 della stessa legge 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.

Art. 6

(Responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento è individuato in via generale dal dirigente responsabile dell'area/servizio/settore cui si riferisce l'attività.
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 organizzativa interna al servizio/settore competente.
3. Per le funzioni ed i poteri del responsabile del procedimento si fa riferimento a quanto stabilito dagli articoli 4, 5 e 6 della legge n. 241/1990.

Art. 7

(Pareri e valutazioni tecniche)

1. L'amministrazione acquisisce nell'ambito del procedimento amministrativo i pareri e le valutazioni tecniche necessarie allo svolgimento dell'istruttoria, nei termini e secondo le modalità definite dagli articoli 16 e 17 della Legge 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.

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 Legge 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 istruttorie di servizi 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 decisorii, seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli articoli da 14 a 14-quinquies della Legge 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.

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 legge 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 può semplificare le interazioni con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante dichiarazione di inizio attività o silenzio-assenso, secondo quanto previsto dagli articoli 19 e 20 della Legge n. 241/1990.
2. L'amministrazione provvede periodicamente all'individuazione dei procedimenti amministrativi ai quali può essere applicata la dichiarazione di inizio attività o per i quali può essere utilizzato il sistema del silenzio-assenso.
3. Quando l'amministrazione operi per la semplificazione di un procedimento amministrativo finalizzato al rilascio di autorizzazione ai sensi dei commi precedenti, è tenuta ad individuare i criteri-chiave ed i requisiti minimi in base ai quali può consentire l'esercizio immediato o sottoposto a termine specifico di una particolare attività.

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.



Città di Desenzano del Garda 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 ostantiva all'accoglienza 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'accoglienza 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 Legge n. 241/1990.
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 e sulle misure di autotutela

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 Legge 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 specifica indicazione dei termini e delle eventuali provvedimenti 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 dell'art. 21-quinquies della legge 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.