



COMUNE DI COCCONATO

(Provincia di Asti)

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Cocconato.

Per procedimento amministrativo si intende la serie di atti fra loro coordinati e finalizzati all'emanazione di un provvedimento amministrativo.

Quando il Comune non agisce attraverso provvedimenti, la sua attività è regolata dalle norme di diritto privato.

I soggetti privati gestori di pubblici servizi si attengono, nello svolgimento dei servizi stessi, alle disposizioni della Legge 241/1990.

Art. 2

Principi

L'attività amministrativa del Comune di Cocconato si ispira ai principi di:

- Economicità ed efficienza, intese come accorto utilizzo delle risorse collettive;
- Efficacia, intesa come idoneità al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- Pubblicità, trasparenza, imparzialità e partecipazione, intese come facoltà per i cittadini di conoscere l'operato dell'Amministrazione;
- Sussidiarietà, intesa come possibilità, per i cittadini ed i gruppi sociali, di affiancare ed anche sostituire il Comune nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- Semplificazione e tempestività, intese come massima riduzione delle fasi procedurali, degli adempimenti a carico degli utenti, nonché dei tempi per l'emanazione del provvedimento finale;
- Tutela dell'affidamento dei terzi;
- Proporzionalità nella comparazione degli interessi;
- Informatizzazione, intesa come utilizzo, promozione e diffusione delle nuove tecnologie.

Il Comune di Cocconato inoltre impronta la propria attività amministrativa al rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario.

Art. 3

Avvio del procedimento e termini per la sua conclusione

I procedimenti amministrativi sono attivati su istanza di parte o d'ufficio.

Ciascun procedimento si conclude con un provvedimento espresso secondo quanto stabilito dal successivo art. 12, entro il termine massimo di 90 giorni di cui all'allegata tabella (*omissis*), salvo i casi in cui siano necessari termini superiori e comunque entro il termine di 180 giorni, ovvero entro i termini previsti da disposizioni specifiche di legge o da regolamento.

Per i procedimenti ad iniziativa di parte, il termine decorre dalla presentazione dell'istanza, comunque denominata, all'ufficio competente, attraverso l'acquisizione al protocollo di arrivo ed attribuzione del relativo numero progressivo.

L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità, le generalità di chi la presenta, il titolo legittimante la richiesta ed indicare specificatamente il provvedimento richiesto.

Per i procedimenti attivati d'ufficio, il termine decorre dal primo documento avente data certa.

Ove il termine per la conclusione del procedimento non sia stabilito da specifica disposizione di legge o di regolamento, si intende di **30 giorni**.

I termini per la conclusione del procedimento di cui al presente articolo:

- sono sospesi, per una sola volta, qualora si verifichi la necessità di integrare o regolarizzare la documentazione presentata dal soggetto istante, ovvero di acquisire informazioni e documentazione su stati e fatti o qualità non attestati in atti già in possesso del Comune o non direttamente acquisibili presso altra Pubblica Amministrazione, per un periodo comunque non superiore a 30 giorni e comunque per una sola volta. È fatto salvo quanto previsto dall'art. 8. La sospensione inizia con la richiesta dell'integrazione documentale, ed i termini riprendono a decorrere per la parte residua al ricevimento degli atti richiesti;

- sono interrotti dalla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento di una istanza, di cui al successivo art. 11, oppure nel caso di rappresentazione di esigenze istruttorie formulate dai soggetti incaricati di esprimere un parere o una valutazione tecnica.

Art. 4

Mancata adozione del provvedimento e intervento sostitutivo

1. Decorsi i termini per la conclusione del procedimento, in caso di inerzia dell'Amministrazione, chi vi ha interesse può rivolgersi al Segretario Comunale al quale sono attribuiti poteri sostitutivi in caso di inerzia.
2. Entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, il soggetto di cui al comma precedente provvede alla conclusione del procedimento.
3. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello effettivamente impiegato.
4. Il responsabile di cui al comma 1 deve provvedere, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto per legge o regolamento.
5. Il responsabile può, a sua volta, avvalersi delle strutture competenti per materia, nonché di un apposito commissario *ad acta*.

Art. 5

Segnalazione certificata di inizio attività

Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di

requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da 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, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e degli atti rilasciati dalle Amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché quelli imposti dalla normativa comunitaria.

La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia delle imprese di cui all'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'Amministrazione.

Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al comma precedente, salve le verifiche successive degli organi e delle Amministrazioni competenti.

L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione al Comune.

Il Comune, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti necessari, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione sopra citata, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dal comune, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.

È fatto comunque salvo il potere del Comune di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 14 e 16.

In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, il Comune, ferma restando l'applicazione di sanzioni penali, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di autotutela.

Decorso il termine di 60 giorni sopra citato per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione, al Comune è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.

La disciplina di cui al presente articolo non si applica alle attività economiche a prevalente carattere finanziario, ivi comprese quelle regolate dal testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e dal testo unico in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Art. 6

Responsabile del procedimento

Per ciascun procedimento amministrativo il Comune individua il relativo responsabile.

Il dirigente competente provvede ad affidare a sé o ad altro addetto la responsabilità di ciascun procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale.

In particolare il responsabile del procedimento:

a) adotta ogni misura necessaria all'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;

b) effettua ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento;

c) propone l'indizione o indice la conferenza dei servizi di cui agli artt. 14 e ss. l. 241/1990 s.m.i.;

d) promuove la sottoscrizione di accordi integrativi o sostitutivi ex art. 11 l. 241/1990;

e) cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia.

Il responsabile del procedimento ed i soggetti ed i titolari degli uffici competenti ad adottare il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando all'Amministrazione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 7

Comunicazione di avvio del procedimento

Il responsabile del procedimento comunica l'avvio del procedimento:

1) ai destinatari del provvedimento finale;

2) ai soggetti che per legge devono intervenire;

3) ai controinteressati, se individuati o facilmente individuabili.

Qualora il numero dei destinatari ai sensi del comma precedente sia tale da rendere eccessivamente gravoso tale adempimento, il Comune procede ad effettuare la comunicazione attraverso mezzi ritenuti idonei, in particolare tramite l'affissione all'albo comunale, la diffusione di manifesti sul territorio comunale, la pubblicazione sul sito internet del Comune o su quotidiani a rilevanza locale e/o nazionale.

La comunicazione non è necessaria ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, come, a titolo esemplificativo, per le ordinanze di cui agli artt. 50 e 54 d.lgs. 267/2000 e gli altri provvedimenti connotati da particolare urgenza. La sussistenza di tali ragioni dovrà essere adeguatamente dimostrata in sede di motivazione del provvedimento finale.

La comunicazione di avvio del procedimento è personale, è fatta per iscritto e deve contenere le seguenti indicazioni:

a) l'ufficio competente per il procedimento, ove si può prendere visione degli atti, con i relativi orari di apertura al pubblico;

b) le generalità del responsabile del procedimento, nonché i riferimenti per contattarlo;

c) l'oggetto del procedimento;

d) il termine entro cui il procedimento deve concludersi ai sensi dell'art. 3;

e) i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione;

f) la data di presentazione dell'istanza, con il numero di protocollo attribuito, nei procedimenti ad iniziativa di parte.

Non sono soggetti a comunicazione di avvio del procedimento gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 8

Dichiarazioni sostitutive

Qualora nella fase istruttoria del procedimento l'Amministrazione necessiti di acquisire atti, fatti o stati autocertificati o autodichiarati dall'interessato o che comunque una Pubblica Amministrazione è tenuta ad attestare, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio ad acquisire la relativa documentazione.

Non è consentito al responsabile del procedimento esigere dal privato interessato la documentazione di cui al comma precedente.

Sono salve le sanzioni penali previste a carico di chi rende dichiarazioni mendaci.

Art. 9

Acquisizione di pareri e valutazioni tecniche

Qualora nella fase istruttoria del procedimento l'Amministrazione debba richiedere ad organi consultivi di altre Pubbliche Amministrazioni di esprimere pareri, questi sono resi entro 20 giorni se obbligatori, ed entro il termine dagli stessi indicato, comunque non superiore a 20 giorni, se facoltativi.

Per i pareri obbligatori scaduti inutilmente tali termini, il Comune può procedere indipendentemente dal parere, salva la possibilità di interrompere una sola volta i termini stessi qualora l'organo adito abbia manifestato esigenze istruttorie.

In caso di pareri facoltativi, sussiste, invece, l'obbligo di prescindere dai medesimi qualora non resi entro il termine.

I pareri positivi sono comunicati all'Amministrazione con mezzi telematici o comunque senza formalità.

Qualora per legge o regolamento l'Amministrazione debba acquisire valutazioni tecniche preventive da parte di organi di enti appositi, le stesse sono rese entro 90 giorni dalla richiesta ovvero nel diverso termine indicato dall'organo adito.

Scaduti inutilmente tali termini, l'Amministrazione può rivolgersi, per ottenere le valutazioni, ad enti con qualifica professionale equipollente o ad istituti universitari.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai pareri ed alle valutazioni tecniche che vanno rilasciate dai soggetti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 10

Istituti di partecipazione

I destinatari della comunicazione di avvio del procedimento e tutti i soggetti portatori di interessi pubblici, privati o diffusi cui possa derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento, possono:

- a) prendere visione ed estrarre copia degli atti non riservati;
- b) presentare memorie scritte e documenti.

Il presente articolo non si applica agli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 11

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

Qualora, nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento rilevi, in esito all'istruttoria compiuta, motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza, li comunica tempestivamente agli interessati, che entro 10 giorni possono presentare osservazioni scritte e documenti.

In tal caso i termini di cui all'art. 3 sono interrotti e decorrono nuovamente dalla data di presentazione

dei documenti o dalla scadenza del termine di 10 giorni.

Art. 12

Adozione del provvedimento finale

Il provvedimento finale è espresso e motivato.

Esso è adottato dall'organo competente, in coerenza con le risultanze dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento.

La motivazione dovrà essere particolarmente pregnante ove:

a) il provvedimento finale si discosti, nel contenuto, dalle risultanze dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento;

b) siano state disattese le osservazioni e documenti presentati ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 11;

c) si intenda revocare o modificare un precedente provvedimento, ai sensi del successivo art. 14;

d) si intenda annullare in autotutela o convalidare un provvedimento illegittimo, ai sensi del successivo art. 16.

Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati è efficace con la comunicazione agli stessi nelle forme degli atti processuali civili.

Qualora il numero dei destinatari ai sensi del comma precedente sia tale da rendere eccessivamente gravoso tale adempimento, il Comune procede ad effettuare la comunicazione attraverso mezzi idonei, in particolare tramite l'affissione all'albo comunale, la diffusione di manifesti sul territorio comunale, la pubblicazione sul sito internet del Comune e su quotidiani a rilevanza locale e/o nazionale.

È salva la possibilità di attribuire, con adeguata motivazione, una efficacia immediata ai provvedimenti sanzionatori.

I provvedimenti aventi carattere cautelare ed urgente sono sempre immediatamente efficaci.

Ogni provvedimento amministrativo deve contenere il riferimento ai rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili contro il medesimo, con i relativi termini di decadenza e/o prescrizione.

Art. 13

Amministrazione trasparente.

Pubblicazioni concernenti i provvedimenti amministrativi

L'Amministrazione pubblica e aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della Sezione "Amministrazione trasparente" sul proprio sito internet, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

d) accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni pubbliche.

Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

Art. 14

Revoca o modifica del provvedimento e recesso dai contratti

Il Comune può revocare o modificare il provvedimento amministrativo avente efficacia durevole:

- a) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- b) per mutamento dei presupposti di fatto;
- c) in seguito ad una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario previo indennizzo ai soggetti che dalla revoca o dalla modifica subiscono pregiudizio;
- d) qualora si sia formato il silenzio assenso, in via di autotutela.

Il Comune può recedere unilateralmente da un contratto nei casi previsti dalla legge o dal contratto stesso.

Art. 15

Vizi del procedimento amministrativo

Il provvedimento amministrativo è nullo quando manchi degli elementi essenziali, quando è emesso in carenza assoluta di potere, quando è adottato in violazione/elusione di un giudicato ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Il provvedimento amministrativo è annullabile quando è adottato in violazione di legge o da un organo incompetente o è viziato da eccesso di potere.

La violazione di norme sul procedimento, ivi compresa quella in materia di comunicazione di avvio del procedimento, non comporta annullabilità qualora sia evidente e sia dimostrato che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso, in virtù della sua natura vincolata.

Art. 16

Esercizio del potere di autotutela. Convalida

Il provvedimento viziato ai sensi dell'art. 15, comma 2 è annullabile d'ufficio purché sussistano ragioni di pubblico interesse e si proceda motivatamente ed entro un termine ragionevole, nel rispetto delle garanzie procedurali previste dal presente Regolamento.

In alternativa e con i medesimi presupposti e garanzie procedurali il provvedimento può essere convalidato o ratificato.

Allo stesso modo il Comune può attivarsi nei confronti di un provvedimento formatosi attraverso il silenzio assenso o l'istituto della segnalazione certificata di inizio attività.

Art. 17

Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto nel vigente Regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia.

La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento del presente Regolamento entro sei mesi.

Art. 18

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva. Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla legge e dallo Statuto, al fine di garantirne la generale conoscenza e/o conoscibilità.