

## **REGOLAMENTO COMUNALE SUI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

### **Art. 1 Oggetto ed ambito di applicazione**

1. Conformemente a quanto previsto dalla legge 241/1990, per ciascun tipo di procedimento di competenza dell'Amministrazione Comunale vengono individuati i termini di conclusione dello stesso. A tal fine sono allegate al presente regolamento le schede di rilevazione di ciascun procedimento, suddivise per uffici di competenza, con l'indicazione del termine massimo entro il quale l'Amministrazione deve adottare il provvedimento finale.
2. I termini per la conclusione del procedimento, come individuati nelle schede allegate, si riferiscono all'adozione del provvedimento finale, esclusa l'ulteriore ed eventuale fase integrativa dell'efficacia del provvedimento, ovvero, per i provvedimenti recettizi, alla data in cui viene inviata la comunicazione al destinatario.
3. I termini di conclusione sono da considerarsi termini massimi, la cui violazione non esonera in ogni caso l'amministrazione dal provvedere in merito.

### **Art. 2 Decorrenza del termine**

1. Per i procedimenti ad iniziativa d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui l'ufficio competente ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo dell'adozione del provvedimento, oppure da scadenze contrattuali, oppure da scadenze legislative.
2. Per i procedimenti ad istanza di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza. La data è comprovata dalla registrazione a protocollo del documento stesso, o da apposita certificazione del responsabile del servizio competente.

### **Art. 3 Istanze o documenti incompleti**

1. Il termine stabilito nelle varie schede allegate presuppone necessariamente che la richiesta o l'istanza sia completa, cioè presenti tutta la documentazione utile e necessaria all'Amministrazione per poter procedere all'istruttoria del caso e all'adozione del provvedimento conclusivo.
2. Qualora l'istanza sia irregolare, sarà onere dell'ufficio competente informare l'interessato dell'incompletezza della sua domanda, indicando espressamente la documentazione mancante o irregolare, e concedendo al medesimo un termine ragionevole per provvedere alla regolarizzazione. Il termine stabilito per la conclusione del procedimento sarà sospeso fino al ricevimento della documentazione mancante.
3. Laddove il termine sopra concesso decorra senza che l'istante abbia ottemperato alla richiesta stessa, il responsabile procederà alla chiusura o all'archiviazione del procedimento.

### **Art.4 Procedimenti amministrativi intersettoriali**

1. Laddove un procedimento amministrativo coinvolga una pluralità di uffici, il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990, è il Dirigente/PO competente all'adozione dell'atto finale.
2. Il Dirigente/PO competente all'adozione dell'atto finale ha il compito di vigilare sul rispetto dei tempi definiti per il compimento dei sub procedimenti, e qualora si manifestino ritardi, è tenuto a sollecitare gli uffici competenti ovvero ad indire una riunione tra i responsabili coinvolti.

3. Qualora emergano difficoltà in ordine al rispetto dei tempi che non sia possibile risolvere con le modalità di cui al precedente comma, il Dirigente/PO deve darne comunicazione al Segretario Generale, il quale si attiverà per le sollecitazioni del caso.

#### **Art.5 Liquidazione fatture**

1. Per quanto riguarda il procedimento di liquidazione fatture, si fa presente che il termine massimo è quello previsto dalla normativa vigente (attualmente di 30 gg ai sensi del D.Lgs. 231/2002), salvo l'autonomia contrattuale delle parti che ben potrebbero concordare un termine maggiore rispetto a quello normativamente previsto.

#### **Art.6 Aggiornamento schede**

1. Sono allegate al presente regolamento le schede dei procedimenti per ciascun servizio con l'indicazione del termine massimo di conclusione del medesimo. La modifica, integrazione o aggiornamento delle schede verrà curata da ciascun dirigente/funziario responsabile ed approvata con deliberazione di Giunta Comunale.

#### **Art. 7 Norme finali e di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto, ed in particolare per le regole che governano il procedimento amministrativo, si rinvia alla Legge 241/1990, al DPR 184/2005 ed alle leggi speciali di settore se esistenti.
2. I richiami espressi di legge si intendono effettuati ed automaticamente rettificati in ipotesi di intervenute modificazioni legislative.
3. E' abrogato il precedente "Regolamento comunale sul procedimento amministrativo" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 17/11/1997.
4. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dall'art.124 e 134 del D.Lgs. 267/2000.