



Comune di Padova

REGOLAMENTO SULL'ATTIVITA' E I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 12 luglio 2010

In vigore dal 31 luglio 2010

INDICE

<i>Art. 1 - Oggetto</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2 - Responsabile del procedimento</i>	<i>1</i>
<i>Art.3 - Termini dei procedimenti amministrativi.....</i>	<i>1</i>
<i>Art.4 - Avvio del procedimento</i>	<i>2</i>
<i>Art.5 - Sospensione e interruzione dei termini dei procedimenti amministrativi.....</i>	<i>2</i>
<i>Art.6 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza</i>	<i>3</i>
<i>Art.7 - Conclusione del procedimento.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali</i>	<i>4</i>

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento, in ottemperanza ai principi fissati dalla costituzione, dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito denominata “legge 241/90), dallo Statuto del Comune di Padova (di seguito denominato “Comune”) e dai principi dell’ordinamento comunitario disciplina l’attività e i procedimenti amministrativi di competenza del Comune.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento trovano esecuzione le vigenti disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo, in particolare la legge n. 241/1990, in quanto applicabili all’Ente Comune.

Art. 2
Responsabile del procedimento

1. Ciascun Capo Settore/Responsabile di Unità di Progetto (di seguito: U.P.) provvede ad assegnare a sé o ad altro collaboratore la responsabilità di ciascuno dei procedimenti di competenza della propria Struttura.
2. Per i procedimenti per i quali non sia stato nominato un responsabile, si considera tale il Capo Settore/Responsabile di U.P.
3. Per i procedimenti che coinvolgono più Settori/U.P. l’individuazione del responsabile del procedimento è in capo alla Struttura competente all’emanazione del provvedimento finale, secondo quanto prevedono leggi o regolamenti.

Art.3
Termini dei procedimenti amministrativi

1. I termini iniziali dei procedimenti del Comune, ove non siano direttamente previsti per legge, decorrono dall’inizio d’ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se trattasi di procedimenti ad iniziativa di parte, secondo quanto indicato dall’art. 4.
2. Il termine di conclusione di tutti i procedimenti del Comune è fissato in giorni trenta, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge o dalla tabella di cui al punto successivo.
3. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, procederà ad approvare – su istruttoria e indicazione dei singoli Settori/Unità di Progetto, ciascuno per quanto di competenza e con il coordinamento della Segreteria Generale – un’apposita tabella che indichi termini, non superiori a novanta giorni, entro i quali devono concludersi i procedimenti del Comune che, per ragioni oggettive, non possono concludersi nel termine di trenta giorni, fatti salvi i casi in cui siano indispensabili termini più lunghi - e in ogni caso non superiori a centottanta giorni – tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell’organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento. La tabella è aggiornata, quando ve ne sia la necessità con riferimento sia all’evoluzione normativa sia al monitoraggio dei tempi effettivamente richiesti per la conclusione dei procedimenti, con provvedimento della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale e/o dei Dirigenti comunali.
4. I termini indicati nella tabella di cui ai punti 2 e 3 devono considerarsi termini massimi ed è compito dei singoli Settori/Unità di progetto, per quanto di rispettiva competenza, attivarsi affinché i procedimenti si concludano nel minor tempo possibile.
5. Qualora disposizioni di legge o di regolamento prevedano l’istituto del silenzio-assenso o del silenzio-rigetto, i tempi per la formazione del silenzio significativo sono quelli da considerare per il rispetto dei termini di cui ai punti precedenti.

6. Ai fini di pubblicità e trasparenza la tabella di individuazione dei procedimenti di cui al comma 3 è pubblicata sul sito internet del Comune.
7. La mancata emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.
8. Per conseguire maggiore efficienza nella propria attività il Comune incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, nelle comunicazioni tra Amministrazioni e tra il Comune e i privati.

Art.4

Avvio del procedimento

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il Comune ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Se l'atto propulsivo del procedimento è di competenza di altra Amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte del Comune, della richiesta o della proposta.
3. Il procedimento ad iniziativa di parte prende avvio dalla data in cui il Comune riceve la domanda o l'istanza, presentata da soggetto legittimato, indirizzata all'organo competente e corredata dalla documentazione stabilita da leggi, regolamenti o disposizioni dell'Amministrazione. Si applica quanto stabilito dal successivo art. 5, commi 1, 2, 3, 4, 5.
4. Per le domande contenute in bandi indetti dall'Amministrazione il termine decorre dal giorno successivo a quello della data di scadenza del bando.

Art.5

Sospensione e interruzione dei termini dei procedimenti amministrativi

1. I termini dei procedimenti amministrativi possono essere sospesi o interrotti secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il responsabile del procedimento, qualora la domanda o istanza difetti di uno o più degli elementi prescritti o presenti irregolarità sostanziali, interrompe tempestivamente e, comunque, entro 15 giorni dalla presentazione della stessa, i termini di conclusione del procedimento, comunicando le cause di irregolarità o di incompletezza e i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.
3. In caso di mancata integrazione/regolarizzazione entro il termine assegnato il responsabile del procedimento, previa diffida e fissazione di un ulteriore termine non superiore a 10 giorni, definisce il provvedimento sulla base della documentazione agli atti. Nel caso in cui l'integrazione/regolarizzazione avvenga nei termini prescritti il responsabile disporrà il riavvio del procedimento.
4. L'Amministrazione non può richiedere ai cittadini informazioni o documenti diversi e/o ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari alla definizione del procedimento amministrativo.
5. Restano salve le norme regolamentari che, nel rispetto delle norme di legge e dei principi che sono alla base del presente regolamento, fissano termini di sospensione/interruzione più favorevoli al cittadino/utente.
6. Il termine di conclusione del procedimento può essere sospeso, per una sola volta e comunque per un periodo massimo di trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni. Restano salve e si applicano le disposizioni previste dalla legge 241/1990 in tema di pareri, valutazioni tecniche, conferenza di servizi obbligatoria.

7. Nei casi di sospensione del procedimento il Comune invia agli interessati una motivata comunicazione della sospensione del procedimento, indicando i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.
8. In caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento si applicano le tutele, a favore del cittadino-utente, previste dalla normativa nazionale.

Art.6

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda (cd. preavviso di diniego).
2. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione gli istanti hanno il diritto di presentare osservazioni scritte, eventualmente corredate da documenti.
3. La comunicazione di cui al comma 1 interrompe i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
5. Resta salvo quanto stabilito dall'ultimo periodo dell'art. 10 bis, comma 1, della legge 241/1990

Art.7

Conclusione del procedimento

1. Il procedimento amministrativo si intende concluso:
 - per i procedimenti in cui vi sia necessità di provvedimento espresso, con l'adozione del provvedimento stesso o, in caso di provvedimenti recettizi, dalla data in cui il destinatario ne riceve piena conoscenza nelle forme ammesse dalla legge. E' ammessa la comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio qualora i destinatari o gli interessati sia in numero tale da non rendere possibile o da rendere troppo gravosa la comunicazione personale del provvedimento;
 - per i procedimenti per i quali leggi o regolamenti prevedono che la domanda dell'interessato si intende accolta o respinta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione dell'istanza stessa, il termine previsto per la formazione del silenzio-assenso o del silenzio-rifiuto costituisce anche il termine entro il quale l'Amministrazione deve concludere il procedimento.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento l'Amministrazione rende noto il termine di conclusione del procedimento stesso e le forme di tutela amministrativa e giudiziaria attivabili in caso di inerzia o di inadempienza del Comune.
3. Nel caso in cui alcune fasi del procedimento siano di competenza di altre Amministrazioni il responsabile del procedimento si attiva per garantire l'osservanza del termine di conclusione stabilito. Qualora l'inattività o il ritardo di altre Amministrazioni determinino l'impossibilità di rispettare detto termine, il responsabile del procedimento ne dà notizia agli interessati - nelle stesse forme utilizzate per la comunicazione di avvio del procedimento - nonché all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale e all'Amministrazione inadempiente.
4. L'Amministrazione comunica agli interessati l'adozione del provvedimento finale. Nella comunicazione devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 8

Disposizioni transitorie e finali

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti iniziati dopo la sua entrata in vigore.
2. Si intendono abrogate le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che risultino in contrasto con la presente disciplina.
3. Si intendono altresì sostituite e/o abrogate le norme contenute in altri regolamenti comunali che risultino in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionali sopravvenute.
4. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamento nazionali che regolano la materia.
5. Le disposizioni del presente regolamento che fossero difformi o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale, anche sopravvenute, si intendono sostituite da queste ultime.
6. Per quanto riguarda i procedimenti in materia edilizia, tributaria, di sicurezza, polizia amministrativa, codice della strada, ambientale nonché per tutte le altre materie disciplinate da normativa speciale si applicano le specifiche norme nazionali e regionali di settore e i relativi regolamenti comunali, nonché le disposizioni del presente regolamento, in quanto compatibili.