



Comune di Carcare

REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO: TERMINI E RESPONSABILITA'

**Approvato con Delibera n.57 del 22 maggio 1998
Modificato con Delibera n.45 del 26 maggio 2000**

INDICE

Art. 1.....	1
Principi generali.....	1
RESPONSABILITA' E TERMINI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	2
Art. 2.....	2
Unità organizzative e relativi Responsabili	2
Art. 3.....	2
Assegnazione dei procedimenti	2
Art. 4.....	2
Il Responsabile del Procedimento.....	2
Art. 5.....	3
Termine per la conclusione dei procedimenti	3
Art. 7.....	4
Partecipazione al procedimento	4
Art. 8.....	4
Notizie dell'avvio del procedimento	4
Art. 9.....	4
Facoltà di intervento nel procedimento.....	4
Art. 10.....	4
Diritti degli interessati e degli intervenuti.....	4
Art. 11.....	5
Accordi	5
Art. 12.....	5
Esclusioni.....	5
Art. 13.....	5
Devoluzione delle attrezzature e della merce di valore non superiore ai due milioni di lire confiscata ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 114/98.....	5

Art. 1 Principi generali

1) Il presente Regolamento attua i principi affermati dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, nonché dallo Statuto Comunale, per assicurare la

trasparenza, l'economicità, l'efficacia e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale.

2) Determina le modalità di assegnazione dei procedimenti alle unità organizzative individuate nel Comune competenti e fissa i termini entro cui essi devono concludersi.

RESPONSABILITA' E TERMINI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 2

Unità organizzative e relativi Responsabili

1) Le Unità organizzative del Comune sono individuate nella struttura delle aree presenti nella Pianta organica del Personale dipendente.

2) I Responsabili dell'Unità Organizzative coincidono con le figure apicali dell'Ente, individuate nei Capi Aree.

Nell'ipotesi di assenza o impedimento temporaneo del Capo Area o di vacanza del posto apicale e, limitatamente a tali tipologie, il Responsabile dell'Unità organizzativa è colui che ricopre la qualifica immediatamente inferiore.

Art. 3

Assegnazione dei procedimenti

1) L'assegnazione di procedimenti, a seguito di istanza, o l'attribuzione di quelli di ufficio, viene effettuata per specifiche materie, tenuto conto delle competenze dell'area.

2) Il Comune predispone apposita adeguata modulistica al fine di evidenziare, per ogni procedimento, l'area competente, il Responsabile, la data di inizio dell'istruttoria, quello di conclusione del procedimento e l'iter procedurale.

Art. 4

Il Responsabile del Procedimento

1) Il responsabile dell'Unità Organizzativa, sia per i procedimenti avviati su istanza di parte, sia per quelli promossi d'ufficio, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'Unità medesima la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento.

2) Fino a quando non si è effettuata l'assegnazione di cui al comma 1), è considerato Responsabile del singolo procedimento il Responsabile dell'Unità Organizzativa.

3) L'Unità organizzativa competente ed il nominativo del Responsabile del Procedimento sono comunicati ai soggetti di cui al successivo art. 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

4) Il Responsabile del Procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del procedimento;

- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indicazione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi, di cui all'art. 14 della legge 241/90;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) assume gli atti o li trasmette all'organo competente per l'adozione;
- 5) Terminata l'istruttoria, il Responsabile del procedimento predispose o presenta all'organo competente una dettagliata relazione e lo schema di provvedimento già munito dei prescritti pareri e attestazioni.
- 6) Nei termini prescritti l'organo competente emana il provvedimento motivato.

Art. 5

Termine per la conclusione dei procedimenti

- 1) Il termine per la conclusione del procedimento decorre, nel caso di procedimento di iniziativa di parte, dal ricevimento della domanda.
Nel caso di procedimento ad iniziativa d'ufficio, il termine decorre dal momento in cui si verifica il fatto previsto dalla normativa, ovvero dal momento in cui si verifica il primo atto di impulso.
- 2) Il termine per la conclusione del procedimento è di giorni trenta, sempre che non sia diversamente stabilito dalla legge.

Art. 6

Obbligo di motivazioni

- 1) Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste al successivo comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 2) La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
- 3) Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui esso si richiama.
- 4) In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 7
Partecipazione al procedimento

1) Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato, con le modalità previste dall'art. 8 successivo, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili e diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2) Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta, salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima delle situazioni delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1 i provvedimenti cautelari.

Art. 8
Notizie dell'avvio del procedimento

1) Il Responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2) Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'Ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile, o risulti particolarmente gravosa, il Comune provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonea, di volta in volta stabilite dal Comune medesimo.

4) L'omissione di talune delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 9
Facoltà di intervento nel procedimento

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 10
Diritti degli interessati e degli intervenuti

1) I soggetti di cui all'art. 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli riservati per legge o per regolamento o per effetto temporaneo di motivata dichiarazione del Sindaco, a norma dell'art. 7 - comma 3 - della legge 142/1990;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 11 Accordi

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

Art. 12 Esclusioni

Le suestese disposizioni non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 13 Devoluzione delle attrezzature e della merce di valore non superiore ai due milioni di lire confiscata ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 114/98

1) In caso di confisca di attrezzature e di merce ai sensi del 1° comma dell'art. 29, del D.Lgs. 31/3/1998, n. 114, qualora il valore non sia superiore ai due milioni di lire, in alternativa alla distruzione da effettuarsi qualora ricorrano particolari condizioni legate alla natura o alla salubrità dei prodotti, le stesse sono devolute a favore di soggetti localizzati in questo Comune, aventi o meno personalità giuridica, che perseguono senza scopo di lucro fini assistenziali o di beneficenza, comprese le istituzioni religiose, o che promuovono ed attuano, sempre senza finalità di lucro, manifestazioni ed iniziative ricreative, culturali e sportive.

2) Non fa parte delle attrezzature oggetto di confisca il veicolo che sia utilizzato esclusivamente per il trasporto dei prodotti posti in vendita.

3) Non possono essere devoluti prodotti alimentari se non previa certificazione dell'A.S.L. che ne garantisca la salubrità.