



PROVINCIA DI ANCONA

REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA PROVINCIA DI ANCONA

Art. 1 –Finalità ed Oggetto

1. La Provincia di Ancona, in armonia con i principi generali sanciti dall'ordinamento comunitario, dal proprio Statuto e dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni (legge generale sul procedimento amministrativo, di seguito legge n. 241/90), si impegna a garantire nell'esercizio dell'attività amministrativa adeguati livelli di pubblicità, trasparenza, imparzialità e semplificazione, nel rispetto dell'economicità e dell'efficacia dell'azione amministrativa, favorendo la massima partecipazione dei cittadini.

2. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi sanciti sopra menzionati, disciplina i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Ancona che debbono essere obbligatoriamente attivati d'ufficio o ad istanza diparte.

3. Il presente regolamento non concerne i procedimenti preordinati all'adozione di atti normativi e di contenuto generale.

Art. 2 – Definizioni e principi generali

1. Ai fini del presente regolamento si intende per “procedimento amministrativo” l'insieme di atti susseguiti, tra loro connessi e coordinati, che si conclude con l'adozione del relativo atto finale espresso, esplicitante la decisione dell'amministrazione, la sua volontà, le valutazioni in merito agli interessi pubblici e privati dei soggetti coinvolti e le motivazioni delle scelte adottate.

2. I procedimenti amministrativi di competenza dell'ente debbono concludersi con l'adozione in un atto espresso nel termine massimo stabilito per ciascuno di essi nelle schede di cui l'allegato A al presente regolamento. In caso di mancata inclusione di un procedimento nelle tabelle procedurali, esso si concluderà nel termine previsto da altra fonte normativa o regolamentare o in mancanza nel termine massimo di novanta (90) giorni. Le tabelle procedurali riportano con mera finalità ricognitiva i procedimenti di competenza dell'ente i cui termini di conclusione sono definiti da altra fonte normativa o regolamentare.

3. Il termine del procedimento di cui al comma 2 deve intendersi quale tempo massimo entro cui deve essere adottato l'atto conclusivo, ivi comprese le fasi intermedie, interne alla Provincia, necessarie al completamento dell'istruttoria. Ove, nel corso del procedimento talune fasi siano di competenza di enti diversi dalla Provincia, il termine conclusivo è di norma comprensivo anche dei periodi necessari per l'espletamento delle stesse, salvo diversa

indicazione riportata nelle schede allegate.

4. I procedimenti amministrativi non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Qualora per fondate difficoltà i termini fissati non possano essere rispettati nel singolo caso, il responsabile del procedimento ne dà tempestiva comunicazione agli interessati, motivando le ragioni del ritardo ed indicando il termine entro cui verrà adottato l'atto conclusivo.

5. I termini dei procedimenti amministrativi possono essere sospesi o interrotti a cura del responsabile del procedimento secondo le disposizioni previste dalla legge. Per "interruzione dei termini" si intende l'azzeramento del conteggio dei termini del procedimento, mentre per "sospensione dei termini" si intende il blocco temporaneo della decorrenza dei termini.

Art. 3 –Procedimenti d'ufficio

1. L'avvio d'ufficio del procedimento compete ai dirigenti e ai loro delegati laddove esso sia obbligatorio in relazione a circostanze, termini, oneri e decadenze previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.

2. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione provinciale abbia notizia certa del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere oppure, qualora tale data non sia individuabile, dalla data di comunicazione di avvio del procedimento. Qualora il fatto presupposto dipenda dall'iniziativa di organo o ufficio di altra Pubblica Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della notizia, richiesta o proposta da cui risulta il fatto medesimo.

3. La comunicazione di avvio del procedimento trasmessa agli interessati, ovvero il primo atto del procedimento qualora non si effettui tale comunicazione, riporta espressa indicazione della data di decorrenza del termine e della data ultima entro cui deve essere concluso il procedimento.

Art. 4 – Procedimenti ad iniziativa di parte

1. Il procedimento è attivato su istanza di parte qualora la legge, lo statuto o regolamenti prevedano la presentazione di una istanza, comunque denominata, all'amministrazione provinciale e il relativo obbligo a provvedere.

2. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricezione dell'istanza come rilevato dal sistema di gestione documentale.

3. La comunicazione di avvio del procedimento trasmessa agli interessati, ovvero il primo atto del procedimento qualora non si dia luogo a tale comunicazione, riporta espressa indicazione della data di decorrenza del termine e della data ultima entro cui deve essere concluso il procedimento.

Art. 5 – Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dell'Amministrazione, indirizzata all'organo/ufficio competente e corredata dalla prescritta

documentazione.

2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di cui agli articoli successivi, ne dà comunicazione al richiedente al massimo entro dieci giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.

3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare o completa.

4. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al comma 2, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

Art. 6 – Irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità, infondatezza della domanda

1. Se l'Amministrazione ravvisa manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Art. 7 – Tabelle dei procedimenti

1. Le tabelle procedurali, allegate al presente regolamento, individuano, per ciascun procedimento:

- breve descrizione del procedimento, con indicazione dei riferimenti normativi;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- l'organo competente all'adozione dell'atto finale;
- il termine fissato per la conclusione del procedimento;
- il responsabile del procedimento e relativi recapiti telefonici e di posta elettronica;
- per i procedimenti ad istanza di parte, il link alla relativa modulistica;
- le modalità di contatto per ricevere informazioni;
- i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;
- gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale;
- il link di accesso ai servizi *on line*;
- le modalità di pagamento;
- il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9 bis della l. n. 241/1990.

2. Le tabelle procedurali sono soggette a modifiche e aggiornamenti, a cura dei dirigenti responsabili, in conformità a eventuali aggiornamenti normativi e/o riorganizzazioni di natura interna. Ogni modifica ha efficacia con la semplice adozione e pubblicazione delle nuove tabelle.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

1. Salvo diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente.

2. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa può affidare ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

3. In caso di inerzia del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, di cui all'art. 3 comma 9-bis della legge n. 241/1990, è in capo ad un altro dipendente la cui nomina avviene con decreto del presidente della Provincia.

4. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può

rivolgersi al titolare del potere sostitutivo dell'ente perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

5. Il responsabile individuato o il segretario generale dell'ente entro il 30/01 di ogni anno, come stabilito dall' art. 2 comma 9 quater della legge n. 241/1990, comunica all'organo di governo i procedimenti suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti.

Art. 9 – Disposizioni finali e rinvio

1. Per quanto attiene alla disciplina dell'attività amministrativa e dell'efficacia e validità degli atti amministrativi si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e sue successive modifiche ed integrazioni.

2. Per quanto attiene ai procedimenti in materia di funzioni delegate alle Province, relativi ad opere o interventi finanziati dall'Unione Europea, dallo Stato o dalla Regione, si rinvia ai termini e alle scadenze di rendicontazione stabiliti dalle singole fonti normative che prevedono la delega di funzione ed il finanziamento.

6. Il presente regolamento sostituisce e abroga la precedente regolamentazione che disciplinava i procedimenti amministrativi della Provincia di Ancona, in particolare il “Regolamento recante le discipline dei procedimenti relativi alla emanazione di atti e all'esercizio di funzioni di competenza dell'amministrazione provinciale”, modificato da ultimo, nelle tabelle procedimentali, con la deliberazione n. 16 del 30/05/2013 del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Provinciale, mentre il testo regolamentare risale ai dettami normativi successivi all'adozione della legge n. 241/1990 (Deliberazione di Consiglio provinciale n. 306 del 12/12/1995).