



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LUCCA

REGOLAMENTO
SUE PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

Delibera Consiglio Provinciale n. 103 del 1 luglio 2010
Modificata con delibera Consiglio provinciale n. 103 del 26/9/2013

CAPO I IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Principi generali

CAPO II AVVIO DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA

Art. 3 - Decorrenza del procedimento

Art. 4 - Iniziativa nei procedimenti ad istanza di parte

Art. 5- Avvio del Procedimento - Comunicazione

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Art. 7- Acquisizione di pareri e di valutazioni tecniche di organi o Enti

Art. 8 - Preavviso di diniego

CAPO III MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 9 - Intervento nel procedimento

Art.10 - Accordi e conferenze dei servizi

Art. 11 - Dichiarazione di inizio attività e silenzio- assenso

Art. 12 - Controlli

CAPO IV TERMINI E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Art. 13 - Termini del procedimento

Art. 14 - Sospensione e interruzione dei termini

Art. 15 - Conclusione del procedimento

Art. 16 - Norma finale

CAPO I IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza degli organi della Provincia di Lucca, sia che conseguano obbligatoriamente su istanza di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

Art. 2 - Principi generali

1. L'azione amministrativa della Provincia è retta dai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza ed è diretta a soddisfare i bisogni dei cittadini e degli altri utenti. Nei procedimenti amministrativi di competenza, la Provincia si uniforma ai principi di semplificazione, partecipazione, proporzionalità, legittima aspettativa e precauzione previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario, garantendo la fruibilità dell'informazione, anche in modalità digitale.
2. I procedimenti non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. I procedimenti devono concludersi con un provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, nei termini stabiliti nell'apposita delibera o da specifiche disposizioni di legge.

CAPO II AVVIO DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA

Art. 3 Decorrenza del procedimento

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine decorre dalla data, attestata dal protocollo, dell'atto propulsivo da parte dell'organo od ufficio competente, oppure dal momento in cui sia portato a piena conoscenza degli uffici competenti l'obbligo a procedere.
2. L'Amministrazione Provinciale può adottare, prima che il provvedimento finale sia formalizzato, provvedimenti cautelari o comunque provvedimenti con carattere contingibile ed urgente, dei quali viene data comunicazione ai diretti interessati nel più breve tempo possibile e comunque nel rispetto dei termini previsti dall'apposita delibera.
3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza o della domanda, attestata dall'Ufficio Protocollo, che rilascia al richiedente, se richiesta, una ricevuta contenente la data di presentazione della domanda.
4. La decorrenza non ha luogo in caso di istanza presentata in modo incompleto ovvero priva della necessaria documentazione. In tal caso viene data comunicazione all'interessato dell'incompletezza dell'istanza entro 30 gg., precisando le carenze riscontrate; il termine comincia a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione o l'istanza regolarizzata.
5. Se l'interessato non provvede a completare o rinnovare l'istanza, a seguito della comunicazione di cui al comma precedente, decorsi inutilmente 90 giorni la pratica viene archiviata.
6. E' fatta salva ogni diversa e più specifica previsione contenuta in bandi, avvisi o atti assimilabili.

Art. 4 - Iniziativa nei procedimenti ad istanza di parte

1. In conformità con i principi dello Statuto, l'iniziativa di presentare istanze per attivare procedimenti amministrativi, che devono espletarsi e concludersi con le modalità di cui al presente regolamento, spetta a tutti i soggetti portatori di interessi pubblici, privati, ovvero portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai sensi dell'art. 9 della L. n.241/90 e del D.Lgs 267/2000.

Art. 5 -Avvio del procedimento - Comunicazione

1. Il responsabile del procedimento, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, provvede a dare notizia dell'inizio dell'attività procedimentale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti che per regolamento o per legge debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali il provvedimento possa recare pregiudizio se individuati o facilmente individuabili
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.
3. La comunicazione dell'avvio del procedimento, a cura del responsabile dello stesso, deve contenere i seguenti dati:
 - a) l'amministrazione competente
 - b) l'oggetto del procedimento promosso
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti
 - e) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione
 - f) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza
4. La notizia dell'avvio del procedimento è data mediante comunicazione personale per i soggetti immediatamente identificabili con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con altro strumento idoneo anche informatico. Qualora i destinatari non siano agevolmente identificabili o il numero dei destinatari sia consistente o comunque la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione potrà stabilire di volta in volta forme idonee di pubblicità anche tramite strumenti informatici.

Art. 6 - Responsabile del Procedimento

1. Il Dirigente di ogni Servizio individua per ogni procedimento un responsabile che deve essere sempre indicato nelle determinazioni dirigenziali e nelle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e che è referente dell'istruttoria e di ogni altro adempimento relativo al procedimento fino all'adozione del provvedimento finale.
2. Qualora non vi sia designazione del responsabile del procedimento da parte del dirigente, è quest'ultimo responsabile dell'istruttoria fino all'adozione del provvedimento finale.
3. La responsabilità del dirigente di ogni Servizio o del responsabile del procedimento individuato con provvedimento organizzativo a carattere generale decorre dalla data di ricevimento della istanza attestata dal protocollo dell'Ente o dal momento in cui sorge l'obbligo a procedere secondo le modalità previste dai precedenti articoli. Nel caso di assegnazione di responsabilità procedimentale non generale ma puntuale, la responsabilità decorre dalla data dello specifico provvedimento di assegnazione della stessa da parte del Dirigente,
4. Il responsabile del procedimento esercita in particolare le funzioni previste dall'art. 6 della L. 241/90 e le altre funzioni previste dal presente regolamento e dagli altri regolamenti dell'Ente.

5. Nel caso in cui non sia competente per l'adozione del provvedimento finale, il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dell'istruttoria, formula al soggetto competente una proposta di provvedimento finale.
6. Qualora il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale si discosti dalle risultanze dell'istruttoria, deve darne adeguata motivazione nel provvedimento. In tali casi, la proposta formulata dal responsabile deve risultare da atto scritto a firma del medesimo.

Art. 7 - Acquisizione di pareri e di valutazioni tecniche di organi od Enti

1. VALUTAZIONI TECNICHE - Nel caso sia necessario, per espressa disposizione di legge o di regolamento, acquisire preventivamente valutazioni tecniche di organi od enti appositi ai fini dell'adozione di un provvedimento e questi ultimi non provvedono o non rappresentano esigenze istruttorie di propria competenza entro i termini fissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti ovvero ad istituti universitari.
2. PARERI - decorso inutilmente il termine di venti giorni entro il quale l'organo consultivo, adito dalla Provincia per il rilascio di un parere obbligatorio o facoltativo, non ha reso il parere o non ha rappresentato esigenze istruttorie, l'organo competente ha facoltà di procedere indipendentemente dall'espressione del parere.
3. Le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini, non soggiacciono all'applicazione dei termini di cui ai commi precedenti.
4. Nel caso di rappresentazione di esigenze istruttorie, i termini di cui ai commi precedenti possono essere interrotti per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori.

Art. 8 Preavviso di diniego

1. Nei procedimenti ad istanza di parte, qualora il responsabile del procedimento rilevi, al termine della fase istruttoria, motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza, deve comunicarli tempestivamente al soggetto interessato, che ha dieci giorni di tempo per presentare osservazioni scritte e documenti.
2. In tale evenienza i termini del procedimento sono interrotti e decorrono nuovamente dalla data di protocollazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza di cui al comma precedente

CAPO III - MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 9 — Intervento nel procedimento

1. Tutti i soggetti che ai sensi di legge, dello Statuto e del presente regolamento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento devono presentare un'istanza motivata ai fini dell'intervento stesso.
2. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento e i soggetti di cui al primo comma che intervengono nel procedimento hanno il diritto di visionare gli atti istruttori, ad esclusione di quanto previsto dall'art. 24 della L. 241/90, nonché di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione deve valutare, in tempo utile, solo se pertinenti all'oggetto del procedimento.

3. Nel caso in cui i cittadini presentino memorie scritte e documenti oltre i 2/3 dei giorni previsti per la conclusione del procedimento, il procedimento stesso si considera particolarmente complesso e allo stesso si applica l'art. 13 c. 3 del presente regolamento.

Art. 10 - Accordi e conferenza dei servizi

1. I dirigenti, qualora lo ritengano utile o necessario, promuovono la conclusione di accordi e la stipula di convenzioni con altre amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, o per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, rispettando in ogni caso i criteri di massima semplificazione amministrativa.
2. Qualora i dirigenti intendano stipulare accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ovvero indire la conferenza dei servizi, si applicano le disposizioni contenute negli articoli 11, 14 e 15 della L. 241/90.

Art. 11 - Dichiarazione di inizio attività e silenzio-assenso

1. L'amministrazione può semplificare le interazioni con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante dichiarazione di inizio attività o silenzio-assenso, secondo quanto previsto dagli articoli 19 e 20 della L. 241/90.
2. L'amministrazione provvede periodicamente all'individuazione dei procedimenti amministrativi ai quali può essere applicata la dichiarazione di inizio attività o per i quali può essere utilizzato il sistema del silenzio-assenso.
3. Quando l'amministrazione operi per la semplificazione di un procedimento amministrativo finalizzato al rilascio di autorizzazione ai sensi dei commi precedenti è tenuto ad individuare i criteri-chiave ed i requisiti minimi in base ai quali può consentire l'esercizio immediato o sottoposto a termine specifico di una particolare attività.

Art. 12 Controlli

1. Il responsabile del procedimento dispone controlli specifici in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, e controlli a campione, in misura, di norma, non inferiore al 5% sul numero dei soggetti beneficiari dei provvedimenti. I controlli a campione si effettuano con riferimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale può produrre, anche in futuro, un beneficio diretto o indiretto di qualunque genere, compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e nei procedimenti concorsuali e di gara.
2. Il responsabile del procedimento effettua i controlli sulla base delle indicazioni del dirigente competente.
3. I controlli sono effettuati preferibilmente in via telematica, entro un congruo termine, di norma non superiore a trenta giorni dalla conclusione del procedimento. Il responsabile accerta d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato, quando le medesime informazioni sono già in possesso della Provincia o sono detenute, istituzionalmente, da altre amministrazioni, ovvero, in mancanza, le richiede direttamente all'interessato.
4. La Provincia sviluppa rapporti con le altre amministrazioni, allo scopo di definire le procedure tecnico-operative per facilitare lo scambio di dati necessari ai controlli incrociati.

5. Nel caso in cui la Provincia riscontri, a seguito del controllo, la non veridicità delle dichiarazioni rese, il responsabile del procedimento comunica all'interessato l'immediata decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento, salvo ogni ulteriore conseguenza di legge.
6. In caso di errori sanabili, determinati da dati o informazioni imprecise, comunque rilevanti ai fini del procedimento, il responsabile procede alla regolarizzazione.

CAPO IV TERMINI E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Art. 13 Termini del procedimento

1. Il presente Regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte e che devono concludersi con un provvedimento espresso nei termini previsti dall'apposita delibera che contiene, altresì, l'indicazione dell'organo o ufficio competente all'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale
2. I termini conclusivi del procedimento sono relativi all'adozione del provvedimento finale che si perfeziona con la conclusione della successiva fase dell'efficacia degli atti.
3. Qualora per fondate difficoltà i termini fissati per ciascun tipo di provvedimento non possano essere rispettati nel singolo caso, il responsabile dà comunicazione agli interessati, motivando le ragioni del ritardo ed indicando un termine entro cui verrà adottato l'atto
4. In caso di mancata inclusione del procedimento nell'apposita delibera, esso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'art. 2 della legge 241/90

Art. 14 Sospensione e interruzione dei termini

1. I termini per la conclusione dei procedimenti possono essere sospesi o interrotti.
2. Fatto salvo quanto previsto nel precedente art. 7 i termini possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione:
 - di integrazioni formali all'istanza presentata;
 - di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Provincia o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;
 - di intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, Se non sono ottenuti entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta deve essere promossa la conferenza dei servizi. La conferenza dei servizi può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L. 241/90.
3. Nel caso di sospensione il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso fino al ricevimento delle integrazioni o delle valutazioni richieste.
4. Nel caso di interruzione l'intero termine decorre nuovamente dal ricevimento degli elementi e/o della documentazione mancante.

Art. 15 Conclusione del procedimento

1. Il procedimento si intende concluso al momento della adozione del provvedimento e nel caso di procedimenti recettizi nel momento in cui è data comunicazione all'interessato.

Art. 16 Norma finale

1. Per quanto non presente nel presente Regolamento si applicano le norme di tutte le leggi comunque afferenti a procedimenti amministrativi