



Comune di San Biagio della Cima  
Provincia di Imperia

**REGOLAMENTO COMUNALE SUL  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Approvato con deliberazione Consiglio comunale  
n. 21/2010 del 29 giugno 2010**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1.**

#### **Oggetto del regolamento e principi generali dell'attività amministrativa**

(Art. 1 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il presente regolamento, in attuazione dei principi contenuti nella legge 7 agosto 1990 n. 241, recante : “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni, disciplina il procedimento amministrativo allo scopo di perseguire i fini determinati dalla legge secondo i criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza, partecipazione, sussidiarietà, semplificazione, tempestività, tutela dell'affidamento, proporzionalità e informatizzazione, con le modalità previste dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario. Al fine di dare attuazione ai principi suddetti, gli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio verranno pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, anche sul sito web dell'ente.
2. Per procedimento amministrativo si intende la serie di atti tra loro coordinati e finalizzati all'emanazione di un provvedimento amministrativo. Quando l'Amministrazione Comunale di San Biagio della Cima non agisce attraverso provvedimenti, la sua attività è regolata dalle norme di diritto privato.
3. Questa amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritaria non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
4. I soggetti privati gestori di pubblici servizi si attengono, nello svolgimento dei servizi stessi, ai principi di cui ai precedenti commi 1 e 2.

### **Articolo 2.**

#### **Conclusione del procedimento**

(Art. 2 legge n. 241/1990)

1. I procedimenti amministrativi sono attivati su istanza di parte o d'ufficio.
2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, si conclude mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
3. I provvedimenti relativi ad istanza di parte debbono essere notificati, in termini, agli interessati.
4. I termini entro cui devono concludersi i procedimenti sono fissati dall'allegata tabella A). Tale tabella può essere aggiornata con apposito provvedimento da parte della Giunta Comunale.
5. Per i procedimenti non compresi in detto allegato, il termine per la conclusione è di 30 giorni se non sia diversamente stabilito dalla legge o da altro regolamento o procedimento speciale.
6. I termini per la conclusione dei procedimenti di cui al precedente comma 3 si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale, ovvero nel caso di provvedimenti ricettivi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione. Essi sono comprensivi, in ogni caso, dei tempi normalmente necessari per l'acquisizione dei pareri obbligatori. Qualora l'atto conclusivo del procedimento sia di competenza del Sindaco o della Giunta, i termini previsti nelle allegate schede valgono come limite temporale massimo entro cui il responsabile del procedimento invia la sua proposta di provvedimento agli organi politici. Il Sindaco e la Giunta provvedono rispettivamente entro dieci e quindici giorni dalla presentazione della proposta di provvedimento. In caso di decorrenza di detti termini, il responsabile del procedimento, assunte le necessarie informazioni, provvederà a comunicare all'interessato i motivi del mancato rispetto del termine.
7. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

8. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui al comma 4 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. I termini di cui ai commi 3, 4 e 5 possono essere altresì sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

9. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini di cui al comma 4, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui ai predetti commi 3 o 4. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. È fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

10. Qualora particolari evenienze o esigenze istruttorie rendono impossibile il rispetto del termine stabilito per il provvedimento finale, è data all'interessato tempestiva motivata comunicazione, indicando il nuovo termine di adozione del provvedimento. In tal caso, la durata complessiva del procedimento non potrà comunque essere superiore al doppio di quella fissata originariamente.

### **Articolo 3.**

#### **Motivazione del provvedimento**

(Art. 3 legge n. 241/1990)

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 dal 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 dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della legge n. 241/1990, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### **Articolo 4.**

#### **Uso della telematica**

(Art. 3 bis legge n. 241/1990)

1. Per conseguire maggiore efficienza nell'attività amministrativa, è incentivato l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra i privati.

## **CAPO II – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

### **Articolo 5.**

#### **Individuazione delle unità organizzative responsabili del singolo procedimento**

(Art. 4 legge n. 241/1990)

1. I soggetti responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione o della promozione del provvedimento sono gli uffici come identificati dal

regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nei rispetti della disciplina di cui al successivo art. 6.

2. L'ufficio incompetente per l'istruttoria cui venga erroneamente indirizzata l'istanza, provvede ad inviarla entro 2 giorni dal ricevimento all'ufficio competente. In tal caso il termine di inizio del procedimento decorre dal momento in cui la domanda perviene a quest'ultimo.

#### **Articolo 6.**

##### **Responsabile del procedimento**

(Art. 5 legge n. 241/1990)

1. Il responsabile dell'ufficio svolge l'istruttoria e ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

2. L'adozione del provvedimento finale è di competenza del responsabile dell'ufficio.

3. Se in un procedimento amministrativo sono interessati più uffici o servizi, ciascun settore è responsabile per gli atti di competenza e per il tempo assegnato per lo svolgimento degli adempimenti di propria spettanza.

4. La responsabilità di ciascun ufficio decorre dalla data dell'assegnazione, alla medesima, dell'istanza di parte.

5. Gli uffici responsabili dei procedimenti ed i nominativi dei soggetti preposti sono comunicati, a cura del responsabile del procedimento, nelle forme e con le modalità disciplinate dal capo III.

#### **Articolo 7.**

##### **Compiti del responsabile del procedimento**

(Art. 6 legge n. 241/1990)

1. 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 di provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;

f) accerta la realtà dei fatti e degli atti, acquisendone, se necessario, precisazioni relative all'interpretazione di istanze poco chiare o comunque generiche.

### **CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Articolo 8.**

##### **Comunicazione di avvio del procedimento**

(Art. 7 legge n. 241/1990)

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 9, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o

facilmente individuabili (controinteressati), diversi dai suoi diretti destinatari, il responsabile del procedimento è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà del responsabile del procedimento di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

### **Articolo 9.**

#### **Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento**

(Art. 8 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 3 o 4, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- f) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite, in particolare mediante l'affissione all'albo pretorio e la pubblicazione sul sito internet dell'ente.

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

### **Articolo 10.**

#### **Intervento nel procedimento. Diritti dei partecipanti al procedimento**

(Art. 9 e 10 legge n. 241/1990)

1. 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.

2. I soggetti di cui all'articolo 8 e quelli intervenuti ai sensi del precedente comma hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 33;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Articolo 11.**

#### **Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza**

(Art. 10-bis legge n. 241/1990)

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. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo

periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

### **Articolo 12.**

#### **Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento**

(Art. 11 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, il responsabile dell'ufficio settore 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.
2. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.
3. 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.
4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
6. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

### **Articolo 13.**

#### **Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi**

(Art. 12 legge n. 241/1990)

1. Per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, si applicano le disposizioni dello specifico regolamento comunale adottato in applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al detto regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi previsti nel comma 1.
3. L'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone od enti (pubblici e privati) è subordinata alla predeterminazione e alla pubblicazione dei requisiti necessari, al fine di evitare ingiustificate discriminazioni e garantire trasparenza all'azione amministrativa.
4. Tale regolamento individua, in applicazione del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, e successive modificazioni, i criteri unificati di valutazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche.

### **Articolo 14.**

#### **Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione**

(Art. 13 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano :

- a) all'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
- b) ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano
- c) ai procedimenti previsti dal D.L. 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82, e successive modificazioni, recante: “Nuove norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e per la protezione dei testimoni di giustizia, nonché per la protezione e il trattamento sanzionatorio di coloro che collaborano con la giustizia”.
- d) ai procedimenti previsti dal D.Lgs. 29 marzo 1993, n. 119, e successive modificazioni, recante: “Disciplina del cambiamento delle generalità per la protezione di coloro che collaborano con la giustizia”.

## **CAPO IV - SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 15.**

#### **Conferenza di servizi**

(Art. 14 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il responsabile dell'ufficio indice di regola una conferenza di servizi.
2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando devono essere acquisiti intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate.
3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesimi attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dall'amministrazione o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente. Per i lavori pubblici si continua ad applicare l'articolo 10 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni.
4. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dall'amministrazione competente per l'adozione del provvedimento finale.
5. In caso di affidamento di concessione di lavori pubblici la conferenza di servizi è convocata dal concedente ovvero, con il consenso di quest'ultimo, dal concessionario entro quindici giorni fatto salvo quanto previsto dalla legge regionale in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA) Quando la conferenza è convocata ad istanza del concessionario spetta in ogni caso al concedente il diritto di voto.
6. Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili.

### **Articolo 16.**

#### **Disciplina dei lavori della conferenza di servizi**

(Art. 14-bis, 14-ter, 14-quater legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Per i lavori della conferenza di servizi sono osservate le norme di cui agli articoli:
  - 14-bis “Conferenza di servizi preliminare”
  - 14-ter “Lavori della conferenza di servizi”
  - 14-quater”Effetti del dissenso espresso nella conferenza di servizi”
  - 14-quinquies “Conferenza di servizi in materia di finanza di progetto”

della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

**Articolo 17.**  
**Accordi fra le pubbliche amministrazioni**  
(Art. 15 legge n. 241/1990)

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 15, il responsabile dell'ufficio può sempre concludere accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.
2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 12, commi 3 e 4.

**Articolo 18.**  
**Attività consultiva - Valutazioni tecniche**  
(Art. 16 e 17 legge n. 241/1990)

1. Qualora nella fase istruttoria del procedimento, l'Amministrazione debba richiedere ad organi consultivi di altre pubbliche amministrazioni di esprimere pareri, questi sono resi entro quarantacinque giorni, se obbligatori, ed entro il termine dagli stessi indicato, se facoltativi.
2. Scaduti inutilmente tali termini, l'Amministrazione Comunale può procedere indipendentemente dal parere, salva la possibilità di interrompere una sola volta i termini stessi qualora l'organo adito abbia manifestato esigenze istruttorie. In tal caso il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori.
3. Qualora per legge o regolamento, l'Amministrazione debba acquisire valutazioni tecniche preventive da parte di organi di enti appositi, le stesse sono rese entro novanta giorni dalla richiesta ovvero nel diverso termine indicato dall'organo adito. Scaduti inutilmente tali termini, l'Amministrazione può rivolgersi, per ottenere le valutazioni, ad enti con qualifica professionale equipollente o a istituti universitari.
4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai pareri e alle valutazioni tecniche che vanno rilasciate dai soggetti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

**Articolo 19.**  
**Autocertificazione**  
(Art. 18 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. L'autocertificazione e la presentazione di atti e documenti da parte di cittadini sono disciplinati dal D.P.R. 445/2000.
2. Sono salve le sanzioni penali previste a carico di chi rende dichiarazioni mendaci.

**Articolo 20.**  
**Acquisizione documenti d'ufficio – Controllo dell'autocertificazione**  
(Art. 18 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Qualora, nella fase istruttoria, necessiti integrare la documentazione mediante atti (anche se consentiti sotto forma di autodichiarazione o autocertificazione) che, comunque, una pubblica amministrazione è tenuta a rilasciare, il responsabile del procedimento li acquisisce d'ufficio.
2. Non è consentito richiedere, all'interessato, la documentazione di cui al comma precedente.



## **CAPO V – DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA’**

### **Articolo 21.**

#### **(Dichiarazione di inizio attività)**

(Art. 19 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Fatte salve le normative speciali dettate per specifiche materie, in tutti i casi in cui l’esercizio di un’attività privata sia subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato il cui rilascio dipenda esclusivamente dall’accertamento dei presupposti e dei requisiti di legge, senza l’esperimento di prove a ciò destinate che comportino valutazioni tecniche discrezionali, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, l’atto di consenso è sostituito da una denuncia di inizio attività presentata da parte dell’interessato all’Amministrazione Comunale, attestante l’esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, eventualmente accompagnata dall’autocertificazione dell’esperimento di prove a ciò destinate, ove previste. In tal caso l’attività potrà essere iniziata decorsi trenta giorni da tale dichiarazione, dandone contestuale comunicazione all’Amministrazione Comunale.

2. L’ufficio protocollo, entro il primo giorno non festivo successivo alla protocollazione, consegna, al responsabile dell’ufficio, le dichiarazioni pervenute. Per le dichiarazioni pervenute per posta raccomandata con ricevuta di ritorno viene annotata, nel documento, anche la data di restituzione.

### **Articolo 22.**

#### **Istruttoria della dichiarazione di inizio attività**

(Art. 19 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Entro 30 giorni dalla data della presentazione della dichiarazione di inizio attività, il responsabile del procedimento comunica all’interessato:

- a) L’accertata regolarità della dichiarazione pervenuta;
- b) L’accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, assegnando trenta giorni per rimuovere le irregolarità accertate, con l’avvertimento che i termini di cui al comma 2 dell’art. 19 della legge n. 241/1990, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data di presentazione degli atti richiesti;
- c) La ritenuta inapplicabilità dell’istituto della “dichiarazione di inizio attività” D.I.A. al caso oggetto della dichiarazione. È osservata la procedura prescritta dal precedente articolo 11.

2. Acquisita la documentazione integrativa di cui al precedente comma 1, lettera b), il responsabile del procedimento invia la comunicazione di cui al comma 1, punto a).

3. Il termine di cui al precedente comma 1, lettera b) può essere interrotto una sola volta.

## **CAPO VI – SILENZIO ASSENSO**

### **Articolo 23.**

#### **(Silenzio assenso)**

(Art. 20 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Fatta salva l'applicazione del capo V nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se non viene comunicato

all'interessato, nel termine di cui all'articolo 2, commi 3 o 4, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del successivo comma 2.

2. Il responsabile dell'ufficio può indire, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di cui al comma 1, una conferenza di servizi ai sensi del capo IV, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.

3. Nei casi in cui il silenzio equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi dei successivi articoli.

4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti e procedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza e l'immigrazione, la salute e la pubblica incolumità, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri.

5. Si applicano gli articoli 2, comma 8, e 11.

## **CAPO VII – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

### **Articolo 24**

#### **Disposizioni sanzionatorie**

(Art. 21 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Con la denuncia o con la domanda di cui ai Capi V e VI l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti.

2. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

3. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi dei Capi V e VI in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

4. Restano ferme le attribuzioni di vigilanza, prevenzione e controllo su attività soggette ad atti di assenso previste da leggi vigenti, anche se è stato dato inizio all'attività ai sensi dei Capi V e VI.

## **CAPO VIII - EFFICACIA ED INVALIDITÀ DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO. REVOCA E RECESSO**

### **Articolo 25.**

#### **Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati**

(Art. 21-bis legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del servizio provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

## **Articolo 26.**

### **Esecutorietà**

(Art. 21-ter legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, il responsabile dell'ufficio può imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei confronti del Comune. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, il responsabile del servizio, previa diffida, può provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.
2. Ai fini dell'esecuzione delle obbligazioni aventi ad oggetto somme di denaro si applicano le disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato.

## **Articolo 27.**

### **Efficacia ed esecutività del provvedimento**

(Art. 21-quater legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.
2. L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

## **Articolo 28.**

### **Revoca del provvedimento**

(Art. 21-quinques legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## **Articolo 29.**

### **Recesso dai contratti**

(Art. 21-sexies legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il recesso unilaterale dai contratti del Comune è ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto medesimo.

## **Articolo 30.**

### **Nullità del provvedimento**

(Art. 21-septies legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. È nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

2. Le questioni inerenti alla nullità dei provvedimenti amministrativi in violazione o elusione del giudicato sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

### **Articolo 31.**

#### **Annullabilità del provvedimento**

(Art. 21-octies legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.

2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

### **Articolo 32.**

#### **Annullamento d'ufficio**

(Art. 21-nonies legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 31 può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

## **CAPO IX - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 33.**

#### **Diritto di accesso**

(Capo V, artt. Da 22 a 28 legge n. 241/1990 e successive modificazioni)

1. L'accesso ai documenti amministrativi è disciplinato da apposito regolamento adottato in applicazione del Capo V, artt. da 22 a 28 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

## **CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 34.**

#### **Adozione del provvedimento finale**

1. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

### **Articolo 35.**

#### **Modulistica utile per l'applicazione del presente regolamento**

1. Al fine di facilitare gli operatori negli adempimenti di competenza per la puntuale applicazione delle norme e di ridurre al minimo il numero delle operazioni materiali occorrenti, gli uffici dipendenti fanno uso di modulistica appositamente approntata.

### **Articolo 36.**

#### **Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

### **Articolo 37.**

#### **Atti di notorietà**

(Art. 30 legge n. 241/1990)

1. È fatto divieto agli uffici comunali e alle imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

### **Articolo 38.**

#### **Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, gli uffici competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate nella tabella A) allegata.

### **Articolo 39.**

#### **Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

### **Articolo 40.**

#### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**Articolo 41.**  
**Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

**Articolo 42.**  
**Integrazioni**

1. La Giunta comunale è autorizzata ad apportare, con propria deliberazione, le integrazioni al presente regolamento necessarie per la determinazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti individuati successivamente alla data di entrata in vigore del regolamento stesso. Di tali integrazioni e modifiche viene data comunicazione al Consiglio comunale.

**Articolo 43.**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.