



Città di Saluzzo

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il presente Regolamento è stato:

- **approvato** con deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 26.05.2010

CAPO I

OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. In attuazione dei principi e in osservanza dei limiti stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni e nel rispetto del sistema costituzionale e della garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, il presente regolamento disciplina i termini di conclusione, le responsabilità, la partecipazione nel procedimento amministrativo e le altre materie che la legge medesima demanda alla potestà normativa degli enti locali.¹
2. Vengono qui richiamati i seguenti articoli della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in quanto direttamente applicabili ai sensi dell'Art. 29 della legge medesima:
 - Art. 2-bis. Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento.²
 - Art. 11. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento.³

¹ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 29. Ambito di applicazione della legge.

1. Le disposizioni della presente legge si applicano alle amministrazioni statali e agli enti pubblici nazionali. Le disposizioni della presente legge si applicano, altresì, alle società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative. Le disposizioni di cui agli Artt. 2-bis, 11, 15 e 25, commi 5, 5-bis e 6, nonché quelle del capo IV-bis si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche.

2. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge.

2.bis Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'Art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti.

2.ter Attengono altresì ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'Art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti la dichiarazione di inizio attività e il silenzio assenso, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all'Art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano.

2.quarter Le regioni e gli enti locali, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, non possono stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni di cui ai commi 2-bis e 2-ter, ma possono prevedere livelli ulteriori di tutela.

2.quinques Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano adeguano la propria legislazione alle disposizioni del presente articolo, secondo i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione.

² Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 2-bis. Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento.

1. Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'Art. 1, comma 1-ter, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

2. Le controversie relative all'applicazione del presente articolo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il diritto al risarcimento del danno si prescrive in cinque anni.

³ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 11. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento.

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'Art. 10, l'amministrazione procedente 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 in sostituzione di questo.

1.bis 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.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

- Art. 15. Accordi fra pubbliche amministrazioni.⁴
- Art. 25. Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi.⁵
- Capo IV bis. Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo. Revoca e recesso.⁶

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. 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.

4.bis A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui una pubblica amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma 1, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

⁴ **Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.**

Art. 15. Accordi fra pubbliche amministrazioni.

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'Art. 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro 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'Art. 11, commi 2, 3 e 5.

⁵ **Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.**

Art. 25. Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi.

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'Art. 24 e debbono essere motivati.

4. Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'Art. 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'Art. 27 nonché presso l'amministrazione resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità competente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli Artt. 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

5.bis Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

6. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

⁶ **Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. - Capo IV-bis - Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo. Revoca e recesso.**

Art. 21-bis. Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati.

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, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima. 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.

Art. 21-ter. Esecutorietà.

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, le pubbliche amministrazioni possono imporre coattivamente l'adempimento

Art. 2

Catalogo dei procedimenti

1. È istituito, in sostituzione dell'allegato al regolamento sul procedimento adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 14.05.1997, il catalogo dei procedimenti del Comune di Saluzzo.
2. Il catalogo contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi classificati per ambito e tipologia. Per ognuno di essi sono indicati il termine massimo per la sua conclusione e i riferimenti normativi.
3. Il catalogo dei procedimenti viene adottato e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Nel catalogo sono aggiunti, per finalità di informazione, i procedimenti di competenza del Comune disciplinati da norme statali o regionali, con l'indicazione dei termini di conclusione del procedimento, previsti dalla legge o dai regolamenti. Per tale parte il catalogo assume una funzione meramente compilativa.
5. Il catalogo viene pubblicato sul sito internet comunale.

degli obblighi nei loro confronti. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, le pubbliche amministrazioni, previa diffida, possono 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.

Art. 21-quater. Efficacia ed esecutività del provvedimento.

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.

Art. 21-quinquies. Revoca del provvedimento.

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.

1.bis Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

1.ter Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

Art. 21-sexies. Recesso dai contratti.

1. Il recesso unilaterale dai contratti della pubblica amministrazione è ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto.

Art. 21-septies. Nullità del provvedimento.

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.

Art. 21-octies. Annullabilità del provvedimento.

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

Art. 3

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Saluzzo.
2. I procedimenti amministrativi, ai sensi del comma 1 bis dell'Art. 1 della legge n. 241/1990, si riferiscono ad atti di natura autoritativa, e si concretizzano nell'esercizio della funzione amministrativa come definita dal comma 2 dell'Art. 357 del codice penale.⁷
3. La delega, l'attribuzione o il trasferimento di nuove funzioni, il cui svolgimento comporti l'attivazione di procedimenti amministrativi, obbligano all'integrazione del catalogo dei procedimenti. Sono esclusi da tale obbligo i procedimenti, quali quelli connessi a regimi transitori, che non hanno carattere di continuità. All'individuazione degli stessi, provvede il/la dirigente di competenza con apposito atto; ad essi si applicano comunque le disposizioni del presente regolamento.
4. Il presente regolamento non si applica alle attività di diritto privato dell'Amministrazione, come gli atti di gestione del rapporto di lavoro.⁸

— l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.
Art. 21-nonies. Annullamento d'ufficio.

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'Art. 21-octies 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.

⁷ Codice Penale

Art. 357. Nozione del pubblico ufficiale.

1. Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
2. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

⁸ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 1. Principi generali dell'attività amministrativa.

- ...1.bis La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Art. 5. Potere di organizzazione.

2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'Art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

CAPO II

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 4

Definizione del procedimento amministrativo e di provvedimento amministrativo.

Atti dichiarativi e certificati

1. Per procedimento amministrativo si intende l'insieme della pluralità degli atti amministrativi e di altre attività (susseguenti e non necessariamente uguali tra loro) preordinati all'emanazione di un provvedimento finale, diretto al coordinamento e alla composizione di interessi pubblici e privati; il provvedimento finale produce effetti costitutivi, estintivi o modificativi di situazioni giuridiche soggettive o effetti dichiarativi.
2. Il procedimento amministrativo termina obbligatoriamente con un provvedimento amministrativo espresso.⁹
3. Il procedimento amministrativo si compone delle seguenti fasi:
 - *fase d'iniziativa*, quella diretta a predisporre ed accertare i presupposti dell'atto da emanare;
 - *fase istruttoria*, nella quale si acquisiscono tutte le informazioni necessarie ai fini dell'emissione del provvedimento finale;

⁹ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Art. 2. Conclusione del procedimento.

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni.
3. Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottati ai sensi dell'Art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a 90 giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza.
4. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei Ministri. I termini ivi previsti non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione.
5. Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le autorità di garanzia e di vigilanza disciplinano, in conformità ai propri ordinamenti, i termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza.
6. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte.
7. Fatto salvo quanto previsto dall'Art. 17, i termini di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a 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 stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'Art. 14, comma 2.
8. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'Art. 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui ai commi 2 o 3 del presente articolo. 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.
9. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

N.B.: - Vedasi anche il D.P.R. 23 dicembre 2005, n. 303.

- *fase decisoria*, quella in cui viene determinato il contenuto del provvedimento finale e si provvede alla formazione ed emanazione dello stesso;
 - *fase integrativa dell'efficacia*, che ricorre nelle sole ipotesi in cui la legge non ritenga sufficiente l'emanazione dell'atto, richiedendo il compimento di ulteriori atti od operazioni.
4. Il provvedimento finale può assumere la denominazione di concessione, permesso, autorizzazione, licenza, ordinanza, ingiunzione, decadenza, revoca, annullamento ecc., secondo quanto previsto dalle vigenti norme.
 5. Le deliberazioni degli organi collegiali e le determinazioni dirigenziali possono contenere provvedimenti amministrativi o atti generali e normativi o di pianificazione, ai quali si applicheranno le rispettive regole generali e speciali.
 6. Non costituiscono provvedimenti amministrativi i meri atti interni al procedimento, quali istanze, pareri, proposte e simili, che sono strumentali del procedimento amministrativo.
 7. Gli atti dichiarativi e i certificati, sono disciplinati da specifiche norme e sono caratterizzati dall'essere atti vincolati. Agli atti dichiarativi e ai certificati si applicano le norme sul procedimento amministrativo in quanto compatibili, stante la loro assenza di discrezionalità, la non necessità di motivazione, la limitata complessità. Di regola il rilascio dei certificati non viene preceduto dalla comunicazione di avvio del procedimento. In caso in cui il certificato o la dichiarazione abbiano contenuto negativo, il responsabile di procedimento comunica all'interessato i motivi sostanziali ai sensi dell'Art. 10 bis della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 5

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre:
 - dalla data in cui l'amministrazione ha formale notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere;
 - ovvero, per l'ufficio competente, dalla data dell'atto propulsivo da parte dell'amministrazione;
 - o, infine, dalla data del primo atto istruttorio.
2. Qualora l'atto propulsivo provenga da un organo od ufficio di altra Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'atto medesimo da parte dell'ufficio protocollo del Comune.

Art. 6

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte.

Sospensione o interruzione per integrazioni documentali in caso di domanda incompleta

1. Il termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte, anche nel caso di invio a mezzo di servizio postale, decorre dalla data di ricevimento, presso l'ufficio protocollo, della domanda od istanza.
2. Le modalità e le forme di compilazione della domanda od istanza sono stabilite e diffuse agli interessati, principalmente sul sito internet comunale e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, dal/dalla dirigente dell'unità organizzativa responsabile del procedimento. Alla domanda deve essere allegata la prevista documentazione dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da disposizioni legislative o regolamentari per l'adozione del provvedimento.
3. Qualora la domanda sia ritenuta incompleta, il/la responsabile del procedimento entro 15 giorni dalla data di decorrenza del termine iniziale richiede motivatamente all'interessato/a, in un'unica soluzione, di integrare o completare la documentazione presentata, a condizione che la documentazione non sia già nella disponibilità dell'Amministrazione comunale o che l'ufficio non la possa acquisire autonomamente.¹⁰
4. L'interessato/a è tenuto/a a presentare la documentazione integrativa entro 15 giorni dalla data di ricevimento delle richieste previste nel precedente comma 3. Il termine può essere prorogato fino a ulteriori 15 giorni fino al limite massimo complessivo di 30 giorni. Il procedimento rimane sospeso per il periodo massimo di 30 giorni, secondo quanto previsto dall'Art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. Quando norme speciali, quali l'Art. 20 del d.p.r. n. 380/2001 e successive modifiche e integrazioni,¹¹ prevedano l'effetto dell'interruzione anziché della sospensione, il termine per il procedimento rimane interrotto e ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
5. La documentazione integrativa, anche nei procedimenti disciplinati da norme speciali, come il procedimento per il rilascio del permesso di costruire, deve essere prodotta dall'interessato/a nel termine fissato dal/dalla responsabile di procedimento che non può essere superiore a 30 giorni.
6. Qualora l'interessato non adempia alle richieste di integrazioni, il/la responsabile di

¹⁰ Vedi nota n. 9.

¹¹ D.p.r. n. 380/2001 e s.m.i.

Art. 20. Procedimento per il rilascio del permesso di costruire.

1. La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta da uno dei soggetti legittimati ai sensi dell'Art. 11, va presentata allo sportello unico corredata da un'attestazione concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio, e quando ne ricorrano i presupposti, dagli altri documenti previsti dalla parte II, nonché da un'autocertificazione circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui il progetto riguardi interventi di edilizia residenziale ovvero la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali.

2. Lo sportello unico comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione.

procedimento comunica all'interessato/a il provvedimento di non luogo a procedere.

7. Il/la responsabile di procedimento non può richiedere di integrare o completare la domanda con documentazione non prevista dalla legge o dai regolamenti vigenti.

Art. 7

Termine finale per la conclusione del procedimento

1. Il termine per la conclusione del procedimento si riferisce al periodo di tempo massimo per l'adozione del provvedimento finale, anche se tale scadenza non esonera dall'obbligo di provvedere con la massima sollecitudine possibile.
2. Nel caso di provvedimenti recettizi, il termine finale coincide con il momento in cui il provvedimento viene inviato all'interessato/a. La comunicazione viene inviata a cura del/la responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data di emanazione del provvedimento.
3. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati, si applicano gli stessi termini indicati per il procedimento principale.
4. In relazione a possibili fasi procedimentali che siano di competenza di amministrazioni diverse dal Comune di Saluzzo, inclusi pareri obbligatori e valutazioni tecniche, la determinazione del termine conclusivo del procedimento comprende i periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.

3. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'Art. 5, comma 3, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.

4. Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 3.

5. Il termine di cui al comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

6. Nell'ipotesi in cui, ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all'Art. 5, comma 3, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi degli Artt. 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Qualora si tratti di opere pubbliche incidenti su beni culturali, si applica l'Art. 25 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490.

7. Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio, entro quindici giorni dalla proposta di cui al comma 3, ovvero dall'esito della conferenza di servizi di cui al comma 6. Dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio. Gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.

8. I termini di cui ai commi 3 e 5 sono raddoppiati per i comuni con più di 100.000 abitanti, nonché per i progetti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento.

9. Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-rifiuto.

10. Il procedimento previsto dal presente articolo si applica anche al procedimento per il rilascio del permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici, a seguito dell'approvazione della deliberazione consiliare di cui all'Art. 14.

10.bis Il termine per il rilascio del permesso di costruire per gli interventi di cui all'Art. 22, comma 7, è di sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda.

Art. 8

Posta elettronica certificata

1. Per la ricezione delle istanze, domande e della documentazione inerente i procedimenti amministrativi, deve essere preferibilmente utilizzata la posta elettronica certificata.

Art. 9

Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti appositi

1. Ove nello sviluppo della fase istruttoria del procedimento debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il relativo parere non intervenga entro il termine stabilito dalla legge¹², il/la responsabile del procedimento può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il/la responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, ovvero nel caso di richiesta di esigenze istruttorie da parte dell'organo consultivo, comunica agli/alle interessati/e la determinazione di attesa del parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine conclusivo del procedimento, ma che non può comunque essere superiore ad ulteriori 15 giorni.

2. Ai sensi del comma 3 dell'Art. 16 della legge n. 241/1990 le norme di cui al comma precedente e di cui ai commi 1 e 2 del medesimo Art. 16, non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

¹² Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Art. 16. Attività consultiva.

1. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'Art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui al comma 1 possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

5. I pareri di cui al comma 1 sono trasmessi con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

6-bis. Resta fermo quanto previsto dall'Art. 127 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni.

Art. 10

Denuncia di inizio attività

1. La denuncia di inizio attività, ai sensi dell'Art. 19 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, che qui si intende richiamato¹³ consiste in “una dichiarazione dell'interessato corredata, anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste”. Decorsi 30 giorni dalla data di presentazione della denuncia di inizio attività corredata dalla documentazione prevista normativamente, l'attività oggetto di dichiarazione può essere iniziata.
2. Qualora il/la responsabile di procedimento riscontri carenze documentali, o in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, propone al/alla dirigente entro 20 giorni dalla data di presentazione della Denuncia di inizio attività, l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione di attività e di rimozione dei suoi effetti entro un termine fissato non inferiore a 30 giorni. Il/la dirigente adotta i provvedimenti proposti dal responsabile di procedimento nei successivi 10 giorni¹⁴.

¹³ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Art. 19. Dichiarazione di inizio attività.

1. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, con la sola esclusione degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, alla amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, alla tutela della salute e della pubblica incolumità, del patrimonio culturale e paesaggistico e dell'ambiente, nonché degli atti imposti dalla normativa comunitaria, è sostituito da una dichiarazione dell'interessato corredata, anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste. L'amministrazione competente può richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità soltanto qualora non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente. Nel caso in cui la dichiarazione di inizio attività abbia ad oggetto l'esercizio di attività di impianti produttivi di beni e di servizi e di prestazione di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, compresi gli atti che dispongono l'iscrizione in albi o ruoli o registri ad efficacia abilitante o comunque a tale fine eventualmente richiesta, l'attività può essere iniziata dalla data della presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente.

3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2, o, nei casi di cui all'ultimo periodo del medesimo comma 2, nel termine di trenta giorni dalla data della presentazione della dichiarazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli Artt. 21-quinquiesse 21-nonies. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, il termine per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti sono sospesi, fino all'acquisizione dei pareri, fino a un massimo di trenta giorni, scaduti i quali l'amministrazione può adottare i propri provvedimenti indipendentemente dall'acquisizione del parere. Della sospensione è data comunicazione all'interessato.

4. Restano ferme le disposizioni di legge vigenti che prevedono termini diversi da quelli di cui ai commi 2 e 3 per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'amministrazione competente di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

5. Ogni controversia relativa all'applicazione dei commi 1, 2 e 3 è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il relativo ricorso giurisdizionale, esperibile da qualunque interessato nei termini di legge, può riguardare anche gli atti di assenso formati in virtù delle norme sul silenzio assenso previste dall'Art. 20.

¹⁴ T.A.R. Liguria Genova, sez. I, 23 gennaio 2008, n. 53:

L'art. 23, d.P.R. n. 380 del 2001

... - nel disciplinare l'istituto della denuncia di inizio di attività in materia edilizia - attribuisce al responsabile del competente ufficio comunale, qualora sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite dalla legge, il solo potere di notificare all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento, non potendo quindi adottare la sospensione per integrazione documentale.

CAPO III

LA RESPONSABILITÀ NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 11

Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Ai sensi dell'Art. 8 del vigente regolamento sugli uffici e sui servizi l'unità organizzativa responsabile di procedimento di cui agli Artt. 4¹⁵ e 5¹⁶ della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni coincide con i servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.
2. Alla designazione dei/delle responsabili di procedimento, ai sensi del combinato disposto degli Artt. 5 della legge citata e del comma 5 dell'Art. 8 del regolamento sugli uffici e sui servizi, provvede il/la dirigente del settore¹⁷. Per gli/le appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, alla designazione dei/delle responsabili di procedimento provvede il/la comandante del Corpo.
3. L'atto di costituzione di unità di progetto di cui all'Art. 10 del regolamento comunale sugli uffici e sui servizi può prevedere l'assegnazione temporanea della responsabilità di procedimenti all'unità stessa.¹⁸

¹⁵ Legge 7 agosto n. 241 e s.m.i.

Art. 4 Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

¹⁶ Legge 7 agosto n. 241 e s.m.i.

Art. 5. Responsabile del procedimento.

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'Art. 4.
3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'Art. 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

¹⁷ Regolamento comunale sugli uffici e sui servizi

Art. 8. Servizi.

1. I Servizi sono istituiti per l'esercizio di attività omogenee e la gestione dei procedimenti amministrativi che ad essi mettono capo. Essi coincidono con l'unità organizzativa di cui agli Artt. 4 e 5 della legge 241/90, con i servizi di cui all'ordinamento finanziario, sia servizi di obiettivo che servizi di procedimento, e possono coincidere, ricorrendone i presupposti, con l'area delle posizioni organizzative prevista dal CCNL Nuovo Ordinamento professionale Regioni ed Autonomie Locali.
2. I Servizi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa, nell'ambito degli indirizzi del Dirigente.
3. Dispongono, inoltre, di tutte le competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.
4. Il dipendente preposto al Servizio assume la denominazione di Responsabile di Servizio.
5. All'affidamento della responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di spettanza all'unità organizzativa, ed, eventualmente, della responsabilità del provvedimento finale, nei casi consentiti dalla legge, ai responsabili di procedimento, provvede Dirigente su proposta del responsabile di servizio, che assicura ampia informazione e pubblicità alla designazione, ai sensi dell'Art. 5 della legge 241/90.

¹⁸ Regolamento comunale sugli uffici e sui servizi

Art. 10. Unità di progetto.

1. Le Unità di progetto, così come definite al precedente Art. 5, comma 7, sono istituite dalla Giunta su proposta del Direttore Generale, sentito il Segretario Generale e il parere del Comitato di coordinamento e programmazione.
2. Le Unità di Progetto possono essere poste alle dipendenze della Direzione Generale o della Direzione.
3. Il responsabile dell'Unità di Progetto è un dirigente incaricato dal Sindaco.

Art. 12

Responsabile del procedimento

1. Il/la responsabile del procedimento è unico per ciascun procedimento, intendendosi per tale il procedimento che sfocia in un provvedimento finale. Qualora vi siano più endoprocedimenti di competenza di servizi diversi del Comune di Saluzzo, destinati a confluire in un provvedimento finale unico, dovranno essere stabiliti termini intermedi per ciascun endoprocedimento idonei al rispetto del termine finale. In tal caso è vietata la richiesta di pareri interni facoltativi. Qualora il parere sia obbligatorio o nel caso di altri atti endoprocedimentali di competenza di uffici diversi del Comune di Saluzzo, deve essere svolta una conferenza di servizi interna, il verbale della quale, sottoscritto dai partecipanti alla conferenza, sostituisce gli atti endoprocedimentali necessari per l'emanazione del provvedimento finale. I pareri possono essere favorevoli o non favorevoli e nel secondo caso vanno argomentati; non sono ammissibili pareri sospensivi e simili, né pareri che richiedano documentazione integrativa o comunque espressioni che siano idonee a rallentare il normale iter del procedimento.
2. L'individuazione dei/delle responsabili del procedimento, da effettuarsi con atto di organizzazione, tiene conto della categoria contrattuale e della competenza del/della dipendente destinatario/a dell'atto, di categoria pari o superiore alla D, in relazione alla natura e alla complessità dei procedimenti. Per procedimenti semplici è prevista l'assegnazione della responsabilità ai/alle dipendenti di categoria C.¹⁹ L'atto di assegnazione individua inoltre il sostituto del/della responsabile del procedimento, per i casi di assenza o impedimento.
3. Il/la dirigente del settore o il/la comandante del Corpo di Polizia Municipale non può individuare più figure di riferimento per lo stesso procedimento amministrativo, ma deve attenersi al procedimento medesimo.
4. Il/la dirigente del settore o il/la comandante del Corpo di Polizia Municipale può, con proprio atto di organizzazione, per esigenze organizzative, modificare l'assegnazione della responsabilità dei procedimenti.

-
4. Con l'atto istitutivo dell'Unità di progetto dovranno indicarsi:

- il responsabile del progetto;
- gli obiettivi da perseguire e i vincoli da rispettare;
- le risorse di personale, strumentali e finanziarie assegnate;
- le attribuzioni specifiche del responsabile del progetto;
- i tempi di completamento del progetto e le eventuali scadenze intermedie;
- le modalità di verifica dello stato di avanzamento;
- le modalità di raccordo con le strutture permanenti e di condivisione degli obiettivi.

5. Al completamento degli obiettivi, l'Unità di progetto si scioglie e le risorse assegnate rientrano nelle strutture permanenti.

¹⁹ CCNL del 31.3.1998

Declaratorie delle categorie contrattuali

“Categoria C:... - lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Categoria D:... - lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Art. 13

Compiti del/della responsabile del procedimento

1. Il/la responsabile del procedimento esercita le attribuzioni indicate dalla legge²⁰ e dal regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio nonché quelli attinenti all'applicazione dell'istituto dell'autocertificazione²¹.
2. In particolare, il/la responsabile del procedimento ha il compito di:
 - a. informare i soggetti interessati sull'avvio del procedimento secondo le modalità stabilite dagli Artt. 7²² e 8²³ della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, sulla procedimento;
 - b. avviare l'istruttoria;
 - c. espletare tutte le necessarie funzioni di coordinamento e di impulso degli uffici preposti;
 - d. seguire l'andamento dell'intero procedimento amministrativo;
 - e. richiedere d'ufficio certificati, attestazioni o documenti necessari all'avanzamento

²⁰ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 6. Compiti del responsabile del procedimento.

1. Il responsabile del procedimento:
 - a. predisporre ed inviare la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'Art. 7 e 8 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b. valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 - c. accertare di 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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - d. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'Art. 14;
 - e. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - f. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. 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.

²¹ Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

²² Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 7. Comunicazione di avvio del procedimento.

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'Art. 8, 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, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
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.

²³ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 8. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.

1. L'amministrazione 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;
 - c.bis la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'Art. 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
 - c.ter nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
 - d. 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, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

- del procedimento e la cui emissione sia di competenza del Comune di Saluzzo;
- f.** sollecitare il personale coinvolto nel procedimento ad adottare i comportamenti dovuti e segnalare formalmente al loro diretto superiore i nominativi di coloro che, con negligenze od omissioni, concorrano a determinare la sua responsabilità;
 - g.** richiedere i necessari pareri agli organi consultivi competenti e proporre riunioni o proporre al/alla Sindaco o al/alla dirigente di indire conferenze di servizi;
 - h.** riprogrammare i termini delle fasi intermedie del procedimento, sentendo tutti gli uffici o amministrazioni interessati, nel rispetto del termine conclusivo stabilito;
 - i.** informare il/la proprio/a superiore diretto/a di eventuali situazioni di stallo venutesi a creare in fasi procedurali di competenza di amministrazioni diverse dal Comune di Saluzzo;
 - j.** adottare il provvedimento finale, se è di sua competenza;
 - k.** trasmettere, al momento del completamento dell'istruttoria - con congruo anticipo in considerazione della complessità del provvedimento - tutti gli atti relativi al procedimento:
 - alla Segreteria Generale, quando si tratti di provvedimenti di competenza della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale;
 - al/alla Sindaco, quando si tratti di provvedimenti di sua competenza;
 - al/alla dirigente, quando si tratti di provvedimenti di sua competenza;
 - l.** predisporre e comunicare, nei procedimenti ad istanza di parte, gli eventuali motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'Art. 10 bis²⁴ della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
 - m.** procedere alle comunicazioni del provvedimento finale e curarne la pubblicazione nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti.
- 3.** Il/la responsabile del procedimento è l'unico/a titolare del procedimento e, se viene sostituito/a, deve essere data tempestiva comunicazione a tutti i soggetti interessati da parte del/la nuovo/a responsabile.

²⁴ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 10 bis. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, 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 e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

CAPO IV

LA PARTECIPAZIONE NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 14

Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione al procedimento amministrativo

1. Ai sensi dell'Art. 13²⁵ della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, le norme sulla partecipazione al procedimento amministrativo - e quindi sia quelle contenute nel capo III della legge n. 241/1990 nonché quelle del capo III del presente regolamento - non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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, né nei confronti dei procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 15

Comunicazione di avvio del procedimento

1. La comunicazione di avvio del procedimento di cui agli Artt. 7²⁶ e 8²⁷ della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni è data, a seconda della opportunità, mediante lettera oppure, nei casi di impossibilità o particolare gravosità, mediante avviso pubblico od altre idonee forme di pubblicità.
2. La comunicazione personale, contenente le indicazioni previste dalla legge²⁸, viene spedita ai soggetti di cui al comma 1 entro e non oltre i dieci giorni successivi all'avvio formale del procedimento stesso.
3. La comunicazione di avvio del procedimento deve essere effettuata mediante posta elettronica certificata, qualora l'interessato abbia comunicato al momento della presentazione dell'istanza, un indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere le comunicazioni.

²⁵ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Art. 13. Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione.

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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.
2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano, nonché ai procedimenti previsti dal decreto-legge 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82, (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) e successive modificazioni, e dal decreto legislativo 29 marzo 1993, n. 119, e successive modificazioni (Disciplina del cambiamento delle generalità per la protezione di coloro che collaborano con la giustizia.)

²⁶ Vedi nota n. 22.

²⁷ Vedi nota n. 23.

²⁸ Vedi nota n. 23.

Art. 16

Diritto di intervento

1. L'intervento al procedimento amministrativo disciplinato dall'Art. 9 e seguenti²⁹ della legge n. 241/1990 è promosso con atto scritto, utilizzando, quando esistente, la modulistica predisposta dagli uffici comunali, ed è indirizzato al/alla responsabile del procedimento che ne verificherà l'ammissibilità.
2. L'atto di intervento è sottoscritto dall'interessato/a o, per associazioni e comitati, dal/la legale rappresentante, e contiene tutti gli elementi identificativi, le motivazioni e la documentazione necessari ad individuare il procedimento rispetto al quale si intende intervenire e gli interessi di tutela o di approfondimento che si intendono palesare.
3. I soggetti di cui al comma 1 possono presentare memorie e documenti o chiedere di essere sentiti entro il termine stabilito per il compimento della fase istruttoria, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso.
4. La presentazione di memorie e documenti oltre il detto termine non può comunque determinare lo spostamento del termine finale.

Art. 17

Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento

1. Nei procedimenti ad istanza di parte, esclusi gli atti indicati dall'Art. 13³⁰ della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, in accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'Art. 10³¹ della legge n. 241/1990, l'organo competente all'adozione del provvedimento finale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo³².

²⁹ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 9. Intervento nel procedimento.

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

Art. 10. Diritti dei partecipanti al procedimento.

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, salvo quanto previsto dall'Art. 24;
 - b. di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

³⁰ Vedi nota n. 25.

³¹ Vedi nota n. 29.

³² Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Art. 11. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento.

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'Art. 10, l'amministrazione procedente 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 in sostituzione di questo.

1.bis 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.

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.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. 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.

2. L'accordo deve essere preceduto da una determina dirigenziale, qualora il provvedimento finale che l'accordo integra o sostituisce sia di competenza dirigenziale e, qualora la competenza del provvedimento finale sia del/della Sindaco, della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, la determina dirigenziale deve essere preceduta da un atto di indirizzo politico rispettivamente del Sindaco, della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

4.bis A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui una pubblica amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma 1, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

CAPO V

LA SEMPLIFICAZIONE DELLA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 18

Analisi costante delle procedure

1. Il/la Segretario/a Generale, avvalendosi del servizio di controllo interno e dell'avvocatura comunale, promuove la verifica costante della funzionalità, della trasparenza e della snellezza delle procedure previste dalle vigenti disposizioni.
2. Sulla base delle analisi effettuate, il/la Segretario/a Generale, sentita la conferenza dei/delle dirigenti e il/la comandante del Corpo di Polizia Municipale, propone gli eventuali interventi di modifica.

Art. 19

Conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi prevista dagli Artt. 14 e seguenti³³ della legge n. 241/1990 e

³³ Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Art. 14. Conferenza di servizi.

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente indice di regola una conferenza di servizi.
 2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando l'amministrazione procedente deve acquisire 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. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.
 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 dalle leggi regionali 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.
- 5.bis** Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle medesime amministrazioni.

Art. 14-bis. Conferenza di servizi preliminare.

1. La conferenza di servizi può essere convocata per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivo, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso. In tale caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla data della richiesta e i relativi costi sono a carico del richiedente.
2. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico, la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente. In tale sede, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, si pronunciano, per quanto riguarda l'interesse da ciascuna tutelato, sulle soluzioni progettuali prescelte. Qualora non emergano, sulla base della documentazione disponibile, elementi comunque preclusivi della realizzazione del progetto, le suddette amministrazioni indicano, entro quarantacinque giorni, le condizioni e gli elementi necessari per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, gli atti di consenso.
3. Nel caso in cui sia richiesta VIA, la conferenza di servizi si esprime entro trenta giorni dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio d'impatto ambientale, secondo quanto previsto in materia di VIA. Ove tale conclusione non intervenga entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 1, la conferenza di servizi si esprime comunque entro i successivi trenta giorni. Nell'ambito di tale conferenza, l'autorità competente alla VIA si esprime sulle condizioni per la elaborazione del progetto e dello studio di impatto ambientale. In tale fase, che costituisce parte integrante della procedura di VIA, la suddetta autorità esamina le principali alternative, compresa l'alternativa zero, e, sulla base della documentazione disponibile, verifica l'esistenza di eventuali elementi di incompatibilità, anche con riferimento alla localizzazione prevista dal progetto e, qualora tali elementi non sussistano, indica nell'ambito della conferenza di servizi le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, i necessari atti di consenso.

successive modifiche ed integrazioni è indetta dal/dalla responsabile di procedimento o, su proposta del/della responsabile del procedimento, dal/dalla dirigente.

3.bis Il dissenso espresso in sede di conferenza preliminare da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità, con riferimento alle opere interregionali, è sottoposto alla disciplina di cui all'Art. 14-quater, comma 3.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, la conferenza di servizi si esprime allo stato degli atti a sua disposizione e le indicazioni fornite in tale sede possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nelle fasi successive del procedimento, anche a seguito delle osservazioni dei privati sul progetto definitivo.

5. Nel caso di cui al comma 2, il responsabile unico del procedimento trasmette alle amministrazioni interessate il progetto definitivo, redatto sulla base delle condizioni indicate dalle stesse amministrazioni in sede di conferenza di servizi sul progetto preliminare, e convoca la conferenza tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivi alla trasmissione. In caso di affidamento mediante appalto concorso o concessione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice convoca la conferenza di servizi sulla base del solo progetto preliminare, secondo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.

Art. 14-ter. Lavori della conferenza di servizi.

1. La prima riunione della conferenza di servizi è convocata entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti e può svolgersi per via telematica.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione procedente concorda una nuova data, comunque entro dieci giorni successivi alla prima.

2.bis Alla conferenza di servizi di cui agli Artt. 14 e 14-bis sono convocati i soggetti proponenti il progetto dedotto in conferenza, alla quale gli stessi partecipano senza diritto di voto.

2.ter Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i concessionari e i gestori di pubblici servizi, nel caso in cui il procedimento amministrativo o il progetto dedotto in conferenza implichi loro adempimenti ovvero abbia effetto diretto o indiretto sulla loro attività. Agli stessi è inviata, anche per via telematica e con congruo anticipo, comunicazione della convocazione della conferenza di servizi. Alla conferenza possono partecipare inoltre, senza diritto di voto, le amministrazioni preposte alla gestione delle eventuali misure pubbliche di agevolazione.

3. Nella prima riunione della conferenza i servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo ai sensi dell'Art. 14-bis, le amministrazioni che vi partecipano determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni, salvo quanto previsto dal comma 4. Decorsi inutilmente tali termini, l'amministrazione procedente provvede ai sensi dei commi 6-bis e 9 del presente articolo.

4. Nei casi in cui sia richiesta la VIA, la conferenza di servizi si esprime dopo aver acquisito la valutazione medesima ed il termine di cui al comma 3 resta sospeso, per un massimo di novanta giorni, fino all'acquisizione della pronuncia sulla compatibilità ambientale. Se la VIA non interviene nel termine previsto per l'adozione del relativo provvedimento, l'amministrazione competente si esprime in sede di conferenza di servizi, la quale si conclude nei trenta giorni successivi al termine predetto. Tuttavia, a richiesta della maggioranza dei soggetti partecipanti alla conferenza di servizi, il termine di trenta giorni di cui al precedente periodo è prorogato di altri trenta giorni nel caso che si appalesi la necessità di approfondimenti istruttori.

5. Nei procedimenti relativamente ai quali sia già intervenuta la decisione concernente la VIA le disposizioni di cui al comma 3 dell'Art. 14-quater, nonché quelle di cui agli Artt. 16, comma 3, e 17, comma 2, si applicano alle sole amministrazioni preposte alla tutela della salute, del patrimonio storico-artistico e della pubblica incolumità.

6. Ogni amministrazione convocata partecipa alla conferenza di servizi attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.

6.bis All'esito dei lavori della conferenza, e in ogni caso scaduto il termine di cui al comma 3, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento, valutate le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede.

2. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

3. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti, per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti chiarimenti o ulteriore documentazione. Se questi ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento.

4. Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva di cui al comma 6-bis sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta conferenza.

5. Il provvedimento finale concernente opere sottoposte a VIA è pubblicato, a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta VIA, nella Gazzetta Ufficiale o nel Bollettino regionale in caso di VIA regionale e in un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati.

Art. 14-quater. Effetti del dissenso espresso nella conferenza di servizi.

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni, regolarmente convocate alla conferenza di servizi, a pena di inammissibilità, deve essere manifestato nella conferenza di servizi, deve essere congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza medesima e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

2. [comma abrogato]

2. La convocazione è trasmessa nei termini previsti dall'Art. 14ter³⁴ della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, con allegata la documentazione necessaria e sufficiente per consentire il preventivo ed efficace esame della questione.

3. Il Comune di Saluzzo partecipa alle conferenze di servizi con un unico/a rappresentante ai sensi del comma 6 dell'Art. 14 ter della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, individuato/a nel/nella dirigente competente per materia o funzionario/a delegato/a, qualora la partecipazione coinvolga attività gestionale, oppure il/la Sindaco o suo/a delegato/a, qualora la partecipazione coinvolga invece la competenza di organi di governo del Comune.

Art. 20

Sportelli unici

1. Gli sportelli unici delle attività produttive e dell'edilizia applicano, oltre alle norme del presente regolamento, le speciali norme che li riguardano, nel rispetto dei principi di unicità del/della responsabile di procedimento, del divieto di aggravamento del procedimento, di trasparenza, partecipazione e rispetto del termine di conclusione del procedimento.

3. Se il motivato dissenso è espresso da un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la decisione è rimessa dall'amministrazione precedente, entro dieci giorni: a) al Consiglio dei Ministri, in caso di dissenso tra amministrazioni statali; b) alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, di seguito denominata "Conferenza Stato-regioni", in caso di dissenso tra un'amministrazione statale e una regionale o tra più amministrazioni regionali; c) alla Conferenza unificata, di cui all'Art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in caso di dissenso tra un'amministrazione statale o regionale e un ente locale o tra più enti locali. Verificata la completezza della documentazione inviata ai fini istruttori, la decisione è assunta entro trenta giorni, salvo che il Presidente del Consiglio dei Ministri, della Conferenza Stato-regioni o della Conferenza unificata, valutata la complessità dell'istruttoria, decida di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a sessanta giorni.

3.bis Se il motivato dissenso è espresso da una regione o da una provincia autonoma in una delle materie di propria competenza, la determinazione sostitutiva è rimessa dall'amministrazione procedente, entro dieci giorni:

a) alla Conferenza Stato-Regioni, se il dissenso verte tra un'amministrazione statale e una regionale o tra amministrazioni regionali;

b) alla Conferenza unificata, in caso di dissenso tra una regione o provincia autonoma e un ente locale. Verificata la completezza della documentazione inviata ai fini istruttori, la decisione è assunta entro trenta giorni, salvo che il Presidente della Conferenza Stato-Regioni o della Conferenza unificata, valutata la complessità dell'istruttoria, decida di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a sessanta giorni.

3.ter Se entro i termini di cui ai commi 3 e 3-bis la Conferenza Stato-regioni o la Conferenza unificata non provvede, la decisione, su iniziativa del Ministro per gli affari regionali, è rimessa al Consiglio dei Ministri, che assume la determinazione sostitutiva nei successivi trenta giorni, ovvero, quando verte in materia non attribuita alla competenza statale ai sensi dell'Art. 117, secondo comma, e dell'Art. 118 della Costituzione, alla competente Giunta regionale ovvero alle competenti Giunte delle province autonome di Trento e di Bolzano, che assumono la determinazione sostitutiva nei successivi trenta giorni; qualora la Giunta regionale non provveda entro il termine predetto, la decisione è rimessa al Consiglio dei Ministri, che delibera con la partecipazione dei Presidenti delle regioni interessate.

3.quater In caso di dissenso tra amministrazioni regionali, i commi 3 e 3-bis non si applicano nelle ipotesi in cui le regioni interessate abbiano ratificato, con propria legge, intese per la composizione del dissenso ai sensi dell'Art. 117, ottavo comma, della Costituzione, anche attraverso l'individuazione di organi comuni competenti in via generale ad assumere la determinazione sostitutiva in caso di dissenso.

3.quinques Restano ferme le attribuzioni e le prerogative riconosciute alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano dagli statuti speciali di autonomia e dalle relative norme di attuazione.

2. [comma abrogato]

5. Nell'ipotesi in cui l'opera sia sottoposta a VIA e in caso di provvedimento negativo trova applicazione l'Art. 5, comma 2, lettera c-bis), della legge 23 agosto 1988, n. 400, introdotta dall'Art. 12, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303.

Art. 14-quinquies. Conferenza di servizi in materia di finanza di progetto.

1. Nelle ipotesi di conferenza di servizi finalizzata all'approvazione del progetto definitivo in relazione alla quale trovino applicazione le procedure di cui agli Artt. 37-bis e seguenti della legge 11 febbraio 1994, n. 109, sono convocati alla conferenza, senza diritto di voto, anche i soggetti aggiudicatari di concessione individuati all'esito della procedura di cui all'Art. 37-quater della legge n. 109 del 1994, ovvero le società di progetto di cui all'Art. 37-quinquies della medesima legge.

³⁴ Vedi nota n. 33.

Art. 21

Protocolli d'intesa

1. Il Comune di Saluzzo può stipulare protocolli d'intesa con le associazioni di categoria o con gli ordini professionali, finalizzati a migliorare i tempi dei procedimenti amministrativi, ispirati alla leale collaborazione tra pubblico e privato e alla corretta impostazione della fase dell'iniziativa procedimentale, con particolare riguardo all'allegazione della documentazione completa, in modo da evitare le sospensioni procedimentali per la richiesta di integrazioni.

Art. 22

Registrazione dei procedimenti

1. Ogni procedimento è registrato con sistemi informatici e/o cartacei a cura dell'unità organizzativa responsabile dello stesso. La registrazione contiene i dati soggettivi, oggettivi e cronologici, nonché l'annotazione e la data dell'avvenuta emissione del provvedimento.

CAPO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 23

Norme transitorie

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi, iniziati dopo l'entrata in vigore del regolamento stesso.
2. La Giunta Comunale, per giuste e motivate circostanze, e limitatamente al perdurare delle stesse, può deliberare la rideterminazione del termine conclusivo dei procedimenti, nonché assegnare temporaneamente la responsabilità di procedimenti ad unità organizzative diverse da quelle ordinariamente individuate ai sensi dell'Art. 10 del presente Regolamento.

Art. 24

Norme finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Da tale data è abrogato il precedente regolamento sul procedimento amministrativo, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 14.05.1997.

INDICE

CAPO I - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1	Oggetto del Regolamento	pag.	3
Art. 2	Catalogo dei procedimenti	pag.	5
Art. 3	Ambito di applicazione	pag.	6

CAPO II - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 4	Definizione del procedimento amministrativo e di provvedimento amministrativo. Atti dichiarativi e certificati	pag.	7
Art. 5	Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio	pag.	8
Art. 6	Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte. Sospensione o interruzione per integrazioni documentali in caso di domanda incompleta	pag.	9
Art. 7	Termine finale per la conclusione del procedimento	pag.	10
Art. 8	Posta elettronica certificata	pag.	11
Art. 9	Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti appositi	pag.	11
Art.10	Denuncia di inizio attività	pag.	12

CAPO III - LA RESPONSABILITÀ NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.11	Unità organizzativa responsabile del procedimento	pag.	13
Art.12	Responsabile del procedimento	pag.	14
Art.13	Compiti del/della responsabile del procedimento	pag.	15

CAPO IV - LA PARTECIPAZIONE NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.14	Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione al procedimento amministrativo	pag.	17
Art.15	Comunicazione di avvio del procedimento	pag.	17
Art.16	Diritto di intervento	pag.	18
Art.17	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	pag.	18

CAPO V - LA SEMPLIFICAZIONE DELLA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art.18	Analisi costante delle procedure	pag.	20
Art.19	Conferenza di servizi	pag.	20
Art.20	Sportelli unici	pag.	22
Art.21	Protocolli d'intesa	pag.	23
Art.22	Registrazione dei provvedimenti	pag.	23

