COMUNE DI FONDI
PROVINCIA DI LATINA

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 387
del 27.10.1994

UFFICIO RAGIONERIA
VISTO per L'IMPEGNO
Fondi, lì .....
IL RAGIONIERE MUNICIPALE

Verbale di Deliberazione del Commissario Straordinario

OGGETTO: Regolamento per l'individuazione del responsabile del procedimento e per la determinazione del termine conclusivo del procedimento (artt. 2 e 4 della legge 7.8.1990 n. 241).

L'anno millenovecentonovantaquattro addì ventisette del mese di ottobre alle ore 12.00 nella sede comunale.

Il Commissario Straordinario dott. Antonio Reppucci:

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Marino Martino.

Vista la proposta di Deliberazione in oggetto presentata dal Dirigente: Segretario.

SEG/Ca

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto l'art. 2 comma 2° della legge 7.8.1990 n. 241 secondo cui le Pubbliche Amministrazioni determinano per ogni tipo di procedimento il termine entro cui esso deve concludersi;

Visto l'art. 4 della medesima legge n. 241/90 secondo cui le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile del procedimento;

Visto l'art. 9 del D.L. 27.9.1994 n. 551 (nuovo condono edilizio) di modifica dell'art. 4 del D.L. 5.10.1993 n. 398 convertito dalla legge 4.12.93 n. 493 secondo cui al momento della presentazione della domanda di concessione edilizia l'ufficio abilitato a riceverla comunica all'interessato il nominativo del responsabile del procedimento;

Visto lo schema di regolamentazione per la disciplina di quanto sopra;

Visto l'art. 10 del D. Legislativo 3.2.1993 n. 29 e successive modifiche ssecondo cui le P.A. informano le rappresentenze sindacali sulle misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro (rectius: l'organizzazione del lavoro aziendale);

Atteso che con nota prot. 1/15545 del 27.9.1994, si richiedeva il preventivo parere sul regolamento alla C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., C.I.S.N.A.L, e S.N.A.V.U.;

Visti i pareri favorevoli espressi da:
S.N.A.V.U.
C.I.S.L.
C.I.S.N.A.L.
che ad un mese dalla richiesta le altre organizzazioni sindacali non hanno espresso alcun parere;

Visti i seguenti pareri:
- il responsabile del servizio interessato esprime parere: favorevole. - F.to Antonio Sepe;
- il Segretario Generale esprime parere: favorevole. - F.to Marino Martino;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 5.9.1994 con cui sono stati conferiti al Commissario Straordinario i poteri del Consiglio

D E L I B E R A

1) Approvare l'allegato regolamento per l'individuazione del responsabile del procedimento e per la determinazione del termine conclusivo del procedimento costiutito da n. 16 articoli;
2) Dare atto che l'individuazione del responsabile del procedimento così come risulta individuato dall'art. 3 del regolamento è operante anche agli effetti dell'art. 4 del D.L. 5.10. 1993 n. 398 convertito nella legge 4.12.1993 n. 493 così come modificato dall'art. 9 del D.L. 27.9.1994 n. 551 (semplificazione di procedimenti in materia in urbanistica-edilizia) intendendosi a tal effetto come responsabile del procedimento il dirigente l'uffico tecnico comunale;
3) Notificare la presente, una volta esecutiva, ai capi Ripartizione del Comune;
4) Sottoporre la presente all'esame del Comitato Regionale di controllo in quanto adottata in materia di competenza Consiliare.

ART. 3 BIS: l'individuazione del responsabile del procedimento così come individuato dall'art. 3 è operante agli effetti dell'...

REGIONE LAZIO

COMITATO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI
SEZIONE DECENTRATA DI LATINA

COMUNE DI FONDI
Prot. N. 21503 arrivato il 16 NOV. 1994
Cat. _____ Classe _____ Fasc. _____

Latina, li 16 NOV. 1994

Prot. n. 2932 /

fax X 11875

Al Sig. SINDACO del Comune
di Fondi

Al Sig. PRESIDENTE
del _____

O G G E T T O : Pronuncia di legittimità.

Si comunica che questo Comitato, nella seduta del 16 NOV. 1994 verbale n. 135 - decisione n. 16, in sede di esame dell'atto di C.C. n. 387 del 27.10.94, avente per oggetto : Regolamento per l'individualizzazione del responsabile del procedimento amministrativo

non ha riscontrato vizi di legittimità, ai sensi ed agli effetti dell'art. 46 - quarto comma, della legge 08 giugno 1990, n. 142, sull'atto stesso.

IL PRESIDENTE
Avv. A. Verdesca Zain

GIONE LAZIO

ATO DI CONTROLLO SUGLI ATTI
DEGLI ENTI LOCALI
ONE DECENTRATA DI LATINA

Prot. n. 2932

fax x 11875

COMUNE DI FONDI

Prot. N. 21503 arrivato il 16 NOV. 1994

Cat. _____ Classe _____ Fasc. _____

Latina, li 16 NOV. 1994

Al Sig. SINDACO del Comune
di Fondi

Al Sig. PRESIDENTE

REGIONE LAZIO

COMITATO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI
SEZIONE DECENTRATA DI LATINA

Prot. n. 2932 /
fax x 11875

COMUNE DI FONDI
Prot. N. 2/13503 arrivato il 16 NOV. 1994
Cat. _____ Classe _____ Fasc. _____

Latina, li 16 NOV. 1994

Al Sig. SINDACO del Comune
di Fondi

Al Sig. PRESIDENTE
del _____

COMITATO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI
SEZIONE DECENTRATA DI LATINA

Cat. _____ Classe _____ Fasc. _____

Latina, li 16 NOV. 1994

Prot. n. 2932

fax x 11875

Al Sig. SINDACO del Comune
di Sonni

Al Sig. PRESIDENTE
del

O G G E T T O : Pronuncia di legittimità.

Si comunica che questo Comitato, nella seduta del 16 NOV. 1994 verbale n. 135 - decisione n. 16, in sede di esame dell'atto di C.C. n. 387 del 27.10.94, avente per oggetto : Regolamento per l'individualizzazione del responsabile del procedimento amministrativo

non ha riscontrato vizi di legittimità, ai sensi ed agli effetti dell'art. 46 - quinto comma, della legge 08 giugno 1990, n. 142, nell'atto stesso.

IL PRESIDENTE
Avv. A. Verdesca Zain

COMUNE DI FONDI

PROVINCIA DI LATINA

ORIGINALE

ALLEGATO COMMISSARIALE
N. 387 del 27.10.94

Oggetto: Regolamento per l'individuazione del responsabile del procedimento e per la determinazione del termine conclusivo dei procedimenti (artt. 2 e 4 della legge 7.8.90 n. 241)

ART. 1 - Ambito di applicazione -
I procedimenti amministrativi comunali, la partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono regolati, oltre che dalle leggi 241 e 142/90 e dallo Statuto, anche dal presente regolamento.

ART. 2 - Termini per la conclusione del procedimento -
Alle istanze dei cittadini che determinino un obbligo di provvedere l'Amministrazione comunale dà sollecito riscontro mediante provvedimento espresso da adottarsi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data in cui l'istanza è stata protocollata.
Quando il provvedimento deve essere preceduto da un parere o presuppone il concorso di più uffici il termine viene elevato a sessanta giorni.
Restano salvi i diversi termini previsti dalla legge.
Se i termini di cui ai precedenti commi non possono essere rispettati per ragioni oggettive inerenti al carico di lavoro o a temporanee disfunzioni degli uffici, deve esserne data comunicazione all'interessato prima della scadenza del termine stesso. Nella comunicazione deve essere indicato l'ulteriore termine, non superiore a trenta giorni, entro cui il provvedimento sarà adottato.
I documenti di cui sia chiesta copia sono rilasciati entro il termine di tre giorni dalla domanda o entro il più lungo termine che sia richiesto dalla quantità rilevante dei documenti stessi.
Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai procedimenti che vengono instaurati d'ufficio.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Proc. Martino Martino

ART. 3 - Responsabile del procedimento -
Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990 e dell'art. 7 della legge 142/1990, è il capo della ripartizione o del ramo di amministrazione equivalente, ai quali attiene per materia il procedimento stesso.
Col bollettino di informazione periodica che il Comune diffonderà a norma di Statuto, saranno indicati i tipi di procedimento ed i rami di amministrazione corrispondenti.
Il capo della ripartizione o del ramo di amministrazione equivalente potrà assegnare la responsabilità del singolo procedimento ad altro dipendente, il cui nominativo verrà comunicato ai soggetti interessati entro cinque giorni dal conferimento dell'incarico.

ART. 3 BIS (dico: tre-bis)

ART. 4 - Compiti del responsabile -
Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dall'art. 6 della legge 241/1990.
In particolare:
a) valuta, a fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i re-

ART. 3 BIS: l'individuazione del responsabile del procedimento così come individuato dal precedente art. 3 è operante agli effetti dell'art. 9 del D.L. 27.9.1994 n. 551 (semplificazione dei procedimenti in materia urbanistica-edilizia) intendendosi come responsabile del procedimento il Dirigente dell'ufficio tecnico comunale.

quisiti di legittimazione ed i presupposti per l'adozione del provvedimento;
b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. 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) indice conferenze di servizi;
d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dal presente regolamento, nonchè quelle richieste dallo specifico procedimento;
e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento del quale eventualmente predispone il testo o adotta egli stesso il provvedimento qualora sia competente a norma di Statuto o ai sensi dell'art. 51 della legge 142/1990.
Gli uffici ed i funzionari ai quali il responsabile si rivolga per acquisire informazioni o sollecitare determinazioni, nell'esercizio dei compiti previsti dall'art. 6 della legge 241/1991, sono tenuti a provvedere speditamente in modo che siano rispettati i tempi per la conclusione del procedimento di cui al precedente art. 2.
Degli eventuali ritardi il responsabile deve dare comunicazione al capo ripartizione o al capo del ramo amministrazione equivalente ed al Segretario comunale.
Ove possibile, il responsabile è tenuto a sostituirsi all'ufficio o al funzionario che sia rimasto inerte.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Proc. Marino Martino

ART. 5 - Comunicazione dell'avvio del procedimento -
L'avvio del procedimento è comunicato:
a) a coloro verso i quali il provvedimento finale spiegherà effetti diversi;
b) a coloro che per legge debbano intervenirvi;
c) a coloro che, pur non essendo destinatari del provvedimento finale, possano riceverne un pregiudizio quando siano individuati o facilmente individuabili.
Ove la comunicazione possa pregiudicare le finalità che con il provvedimento si intendono raggiungere, inducendo i destinatari ad accelerare un'attività illecita o a distruggere o occultare prove della infrazione commessa o ad assumere comportamenti in contrasto con quelle finalità, l'amministrazione potrà adottare provvedimenti cautelari prima di inoltrare la comunicazione.
Ove ricorrano particolari esigenze di celerità la comunicazione sarà fatta dopo l'avvio del procedimento.

ART. 6 - Forme e oggetto della comunicazione -
Dell'avvio del procedimento va data comunicazione personale mediante qualunque mezzo idoneo a darne certezza.
Quando per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione adotterà forme di pubblicità idonee, ivi compresa l'affissione di ma

nifesti.
Nella comunicazione debbono essere indicati:
a) il ramo di amministrazione competente;
b) l'oggetto del procedimento;
c) l'indicazione del soggetto istante se il procedimento consegue ad istanza di parte;
d) l'ufficio e la persona del responsabile del procedimento;
e) l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti, se diverso dall'ufficio di cui alla lett. d);
f) l'orario di apertura al pubblico degli uffici di cui alle superiori lettere d) ed e);
g) i termini entro i quali potranno essere presentate memorie e documenti;
h) i giorni e le ore in cui il responsabile procederà all'audizione degli eventuali interessati.

ART. 7 - Partecipazione al procedimento -
Possono partecipare al procedimento, oltre ai soggetti di cui allo art. 5 anche i soggetti portatori di interessi privati o pubblici nonchè i soggetti, anche impersonali, che siano portatori di interessi collettivi.

ART. 8 - Poteri dei partecipanti -
I soggetti di cui agli artt. 5 e 7 hanno diritto:
a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo il disposto dell'art. 14;
b) di presentare memorie scritte e documenti;
c) di partecipare alle audizioni di cui all'art. 6 lett. h) quando, in relazione alla natura del procedimento, il responsabile ritenga di indirle.
Il responsabile è obbligato a valutare le memorie scritte, i documenti ed i verbali delle audizioni quando siano pertinenti all'oggetto del procedimento e quando il loro contenuto non sia talmente esteso da pregiudicare l'osservanza dei termini di cui all'art. 2.
A questo fine i partecipanti sono tenuti ad esporre le loro ragioni in forma succinta, ed il responsabile può invitarli a riassumere il contenuto delle memorie e ad operare una selezione dei documenti prodotti o che si intendano produrre.

ART. 9 - Accordi -
In attuazione dell'art. 11 della legge 241/1990 l'amministrazione può invitare gli interessati a formulare proposte di accordo, ed a indicare i terzi che possano riceverne pregiudizio; o può formulare essa stessa proposte di accordo, assegnando un termine per la loro accettazione o per la formulazione di eventuali controproposte.
Quando dall'eventuale accordo, preliminare al provvedimento o sostitutivo di questo, derivino oneri finanziari a carico del privato, questi deve indicare le garanzie che andrà a fornire, salvo che l'amministrazione non le indichi essa stessa (fideiussioni, cauzioni, etc.).

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Proc. Marino Martino

ART. 10 - Erogazioni di benefici -
La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, che il Comune è autorizzato dalla legge a disporre, sono subordinate all'osservanza di criteri di giustizia distributiva e di parità di trattamento.
L'amministrazione terrà conto della natura e dell'entità dei bisogni dei soggetti istanti, in relazione alle risorse disponibili, o della produttività della spesa, a seconda del tipo di erogazione pecuniaria e delle finalità cui tale erogazione è preordinata.
Terrà conto altresì della data di presentazione delle singole istanze ed avrà cura di fissare periodicamente termini per la presentazione delle stesse.
In relazione alla natura dei vantaggi economici da attribuire l'amministrazione stabilirà criteri di distribuzione per ciascun tipo di beneficio. Detti criteri formeranno oggetto di idonea pubblicità nei bollettini di informazione diffusi dal Comune.
I provvedimenti attributivi di vantaggi economici faranno menzione nelle premesse dei criteri di massima di cui al precedente comma ed attesteranno la loro osservanza.

ART. 11 - Autocertificazione - Presentazione di atti e di documenti
In materia di autocertificazione troveranno applicazione le norme di cui all'art. 18 della legge 241/1990.
Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso del Comune, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copie di essi.
Qualora i documenti siano in possesso di altra amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione salvo che, per la complessità dell'operazione, per l'entità dei documenti o per i tempi richiesti per la loro trasmissione, non ritenga di onerare l'interessato di tale acquisizione, assegnandogli un termine per l'adempimento.
Sono del pari accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che l'amministrazione comunale è tenuta a certificare.
Quando la certificazione competa ad altra amministrazione, il responsabile può assegnare all'interessato un termine per la sua produzione. Il responsabile può altresì verificare autonomamente i fatti, gli stati e le qualità che altra amministrazione sia tenuta a certificare.

ART. 12 - Pubblicità dell'azione amministrativa -
Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli che vanno tenuti riservati per espressa indicazione o in applicazione degli articoli seguenti.

ART. 13 - Diritto di accesso -
Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha diritto di accedere ai documenti amministrativi di

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Proc. Marino Martino

cui l'amministrazione sia in possesso.
E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'azione amministrativa.

ART. 14 - Eccezioni al diritto d'accesso -
Sono sotratti all'accesso i documenti previsti dal regolamento emanato ai sensi dell'art. 24 comma 2° della legge 241/1990.
Sono altresì esclusi dall'accesso i documenti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Deve essere comunque assicurata agli interessati anche in questi casi la conoscenza necessaria per la cura o la difesa delle loro situazioni giuridiche.

ART. 15 - Esercizio del diritto di accesso -
Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e fermo restando il potere del Comune di stabilire diritti di ricerca e di visura, la entità dei quali deve essere predeterminata.
La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata anche con riferimento all'interesse di cui all'art. 13 co. 1°.
Non sono ammesse le richieste a tappeto o che coinvolgano documenti estranei alle esigenze di tutela dell'istante o non correlati agli interessi di cui all'art. 7.
L'amministrazione può rifiutare l'accesso nei casi previsti dal precedente art. 14 o nei casi di inammissibilità della domanda ai sensi del precedente comma. Può altresì per le stesse ragioni limitare l'accesso ad una parte dei documenti richiesti o può differire l'accesso ad un momento successivo quando la diffusione del documento rischi di pregiudicare il prosieguo del procedimento amministrativo o di limitare la libertà di scelta degli uffici e degli organi che sono chiamati ad intervenire nel procedimento stesso.
Nel caso di differimento dell'esercizio del diritto di accesso l'amministrazione deve indicare la data in cui il diritto potrà essere esercitato o l'evento al cui verificarsi l'esercizio del diritto viene condizionato.
L'esercizio del diritto d'accesso non potrà essere negato per la semplice ragione che il documento di cui si chiede copia ha natura di atto interno o che non è stato ancora sottoposto all'organo di controllo.

ART. 16 - Informazione del cittadino -
L'Amministrazione comunale curerà la diffusione di un bollettino periodico a distribuzione gratuita contenente le informazioni necessarie a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa ed idonee a favorire la partecipazione del cittadino allo svolgimento del-

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Proc. Marino Martino

la attività medesima.

E' istituito un ufficio informazioni aperto al pubblico sei giorni la settimana dove chiunque potrà attingere notizie sullo svolgimento dell'attività amministrativa comunale, ferme restando le norme sullo accesso ai documenti di cui ai precedenti articoli.

Sia nel bollettino previsto dal 1° comma che presso l'ufficio informazioni di cui al 2° comma, saranno evidenziate le articolazioni dell'amministrazione comunale e saranno indicati i responsabili dei settori, delle ripartizioni e delle altre unità organizzative.

Ciascun dipendente comunale recherà un cartellino con l'indicazione del nome, del cognome e della unità organizzativa a cui è assegnato.

Le doglianze espresse dai cittadini all'ufficio informazioni sia verbalmente che per iscritto, saranno tempestivamente trasmesse al segretario comunale perchè siano adottate le misure rivolte ad ovviare alle disfunzioni lamentate.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(dott. Antonio Reppucci)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Marino Martino)

Si assume impegno di spesa per L. sul cap. del bilancio dell'esercizio finanziario e si attesta la copertura finanziaria della spesa stessa

IL RESPONSABILE
SERVIZIO FINANZIARIO

Fondi, ...

F.to .....

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal .....

Fondi, 28 OTT. 1994

IL MESSO COMUNALE
F.to .....

COMUNE DI FONDI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Marino Martino

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva il .....

☐ non essendo soggetta a controllo.

Fondi, ...

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI
F.to .....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to .....

INVIO AL C.R.C.

La presente deliberazione è stata inviata al Comitato Regionale di Controllo in quanto assunta con i poteri del Consiglio.

Fondi, ...

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI
F.to .....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to .....

ESITO CONTROLLO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☐ per la decorrenza dei termini di cui all'art. 46,comma 1, della L. 8-6-1990, n. 142, in data .....

☐ per l'esame favorevole del C.R.C. nella seduta del ....., prot. n. ....., verbale n. ..... decisione n. .....

Fondi,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI
F.to .....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to .....

Spazio per annotazione eventuale provvedimento Comitato Regionale di Controllo

COMUNE DI FONDI
Prot. N. 21/13503 arrivato il 16 NOV. 1994
Cat. _____ Classe _____ Fasc. _____

REGIONE LAZIO

COMITATO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI
SEZIONE DECENTRATA DI LATINA

Latina, li 16 NOV. 1994

Prot. n. 2932 /
fax x 11875

Al Sig. SINDACO del Comune
di Fondi

Al Sig. PRESIDENTE
del _____

OGGETTO : Pronuncia di legittimità.

Si comunica che questo Comitato, nella seduta del 16 NOV. 1994 verbale n. 135 - decisione n. 16, in sede di esame dell'atto di C.C. n. 387 del 27.10.94, avente per oggetto : Regolamento per l'individualizzazione del responsabile del procedimento amministrativo

non ha riscontrato vizi di legittimità, ai sensi ed agli effetti dell'art. 46 - quinto comma, della legge 08 giugno 1990, n. 142, nell'atto stesso.

Per presa visione
F. Lamarmora

IL PRESIDENTE
Avv. A. Verdesca Zain