



# Provincia Regionale di Trapani

## **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### Indice:

Art.1	Ambito di efficacia delle disposizioni	pag. 2
Art.2	Decorrenza del termine iniziale	pag. 2
Art.3	Regolarizzazione dell'istanza	pag. 2
Art.4	Ricevuta	pag. 2
Art.5	Iniziativa di altra amministrazione	pag. 3
Art.6	Ordine cronologico	pag. 3
Art.7	Responsabile del procedimento	pag. 3
Art.8	Compiti del responsabile del procedimento	pag. 3/4
Art.9	Partecipazione al procedimento	pag. 4
Art.10	Termine finale	pag. 4/5
Art.11	Fase successiva all'adozione e comunicazione del procedimento al destinatario	pag. 5
Art.12	Sospensione del termine	pag. 5/6
Art.13	Procedimenti non previsti nelle tabelle	pag. 5
Art.14	Proroga del termine	pag. 5
Art.15	Integrazione e modificazione del Regolamento	pag. 5
Art.16	Attività non soggette al presente Regolamento	pag. 6/7
Art.17	Rinvio	pag.7
Art.18	Individuazione e classificazione	pag.7/8
Art.19	Espletamento dei procedimenti in corso	pag.7/8/9



# Provincia Regionale di Trapani

## **Art.1**

### ***Ambito di efficacia delle disposizioni***

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento finale di competenza degli organi della Provincia Regionale di Trapani. Esse si applicano, altresì sia ai procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad iniziative di parte, che a quelli promossi di ufficio.

## **Art. 2**

### ***Decorrenza del termine iniziale***

Per i procedimenti di ufficio il termine iniziale decorre dalla data dell'atto di iniziativa di competenza di un organo o di un Ufficio, centrale o distaccato, dell'Ente Provincia. Per i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad istanza di parte, il termine decorre dal momento in cui l'istanza presentata all'Amministrazione dal legittimato, completa di tutta la documentazione richiesta dalla normativa in materia, perviene al settore competente. L'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti, contenere le indicazioni richieste, le generalità dell'istante, la sottoscrizione e l'eventuale dichiarazione di cui all'art.21 comma secondo della L.R. 10.4.91, n. 10 e cioè che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa Amministrazione precedente o di altra Pubblica Amministrazione, affinché il responsabile del procedimento provveda alla loro acquisizione d'ufficio.

## **Art. 3**

### ***Regolarizzazione dell'istanza***

Qualora l'istanza sia irregolare o incompleto, ne sarà data comunicazione al richiedente a cura del Funzionario responsabile, entro 30 giorni dalla presentazione, con indicazione delle cause di irregolarità o incompletezza. In tali casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata, da parte del responsabile del procedimento. Per le istanze di contributi e sussidi previsti dall'art.13 della L.R. 10/91, vanno applicate le speciali norme contenute negli appositi regolamenti provinciali.

## **Art.4**

### ***Ricevuta***

L'avvenuta presentazione dell'istanza sarà certificata dalla data dell'avviso di ricevimento, nel caso in cui sia inviata a mezzo raccomandata A.R.. o dal timbro di entrata, negli altri casi. Nell'ipotesi in cui l'istanza venga presentata personalmente dall'interessato, su sua richiesta, sarà rilasciata ricevuta a cura dell'ufficio di protocollo.



# Provincia Regionale di Trapani

## **Art. 5**

### ***Iniziativa di altra amministrazione***

Nell'ipotesi in cui l'atto di iniziativa é emanato da altra amministrazione, il termine decorre dalla data di ricevimento da parte del settore competente della Provincia, se ricettivo, o dalla data di esternazione.

## **Art. 6**

### ***Ordine cronologico***

Ogni istanza viene esaminata in rigoroso ordine cronologico, risultante dalla data e dal numero di protocollo. Ogni deroga deve essere esplicitata e motivata dal Direttore di Settore competente.

## **Art. 7**

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

Salvo che non sia diversamente disposto, il responsabile del procedimento é il Direttore di Settore cui appartiene il servizio competente dal quale promana l'atto propulsivo in caso di procedimenti d'ufficio, o al quale l'istanza é destinata in base alla competenza per materia stabilita dal Regolamento Organico o da ordinanze di servizio.

Egli può affidare la responsabilità dell'istruttoria del singolo procedimento ad un funzionario o impiegato di VIII o VII qualifica funzionale assegnato all'unità organizzativa competente o anche di VI qualifica per i procedimenti compatibili con le rispettive mansioni. e cioè per quelli di minore rilevanza. Fino a quando non sia effettuata tale assegnazione, é considerato responsabile del singolo procedimento il Direttore di settore competente.

Per motivi di pratica funzionalità il Direttore di Settore, con ordine di servizio interno, potrà individuare nei Capi Servizio assegnati a ciascun settore secondo la rispettiva competenza i responsabili dei vari procedimenti, demandando ad essi la facoltà di mantenere direttamente a se stessi ovvero di assegnare ad altri impiegati della VII o VI qualifica la responsabilità di singoli procedimenti.

Resta ferma in ogni caso la responsabilità complessiva dei Direttori di Settore, connessa all'esercizio dei loro poteri di direzione, coordinamento e vigilanza. per il regolare e tempestivo svolgimento dei procedimenti di competenza dei rispettivi Servizi. Se un procedimento é composto di diverse fasi. di competenza di diversi uffici, per le singole sotto fasi i Direttori di Settore competenti (ad esempio: Direttore Settore Finanziario. Direttore Settore Tecnico) individueranno i rispettivi responsabili.

## **Art.8**

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

Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dalla legge. dalle disposizioni organizzative e dagli ordini di servizio, anche in relazione all'applicazione delle norme di cui alla legge 1968 n.15 e successive modifiche. In particolare:

- a. valuta, ai fini istruttori. le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;



# Provincia Regionale di Trapani

- b. accerta d'ufficio i fatti. disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e le rettifiche di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esprimere accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'Art.15 della L.R. 10/91.

Il Direttore del Settore competente, o il Capo Servizio individuato quale responsabile del procedimento ai sensi del 4' comma dell'art.7, cura personalmente le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, secondo quanto disposto dagli artt. 8 e 9 della L.R. 10/4/91 n.10.

Cura l'affissione all'Albo o la diversa forma di pubblicità stabilita dall'Amministrazione, di volta in volta, nell'ipotesi di cui all'Art.9. comma III della stessa legge. Al responsabile del procedimento va avanzata la richiesta di cui al primo comma lettera a) dell'art.II L.R. 30/4/91, n.10.

Il Responsabile del Procedimento potrà rifiutare motivatamente l'accesso a singoli atti ove ritenga che essi rientrino nei casi previsti nel regolamento approvato con DPR 27/6/1992, n.352 e nel regolamento di cui al 2' comma dell'art.34 della L.R. 10/91. Contro

il rifiuto é ammesso ricorso al Presidente della Provincia entro 30 giorni. Il Presidente. entro i successivi 15 giorni, decide con proprio provvedimento motivato e definitivo.

## **Art.9**

### ***Partecipazione al procedimento***

I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento. ai sensi dell'art.10 della legge 10/91, dovranno presentare istanza. in carta semplice, contenente le indicazioni necessarie per l'individuazione del procedimento, i motivi dell'intervento, le generalità, il domicilio dell'interveniente, sottoscrizione autenticata. Ai sensi dell'art. 11 lett. b della L.R. 10/91, i soggetti interessati e quelli intervenuti ai sensi di legge. hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti. entro il termine indicato dall'Amministrazione con la comunicazione di cui all Art.8 della legge n.10. o, in mancanza, entro 30 giorni.

## **Art. 10**

### ***Termine finale***

I termini per la conclusione del procedimento sono precisati nelle tabelle allegate al presente regolamento. avuto riguardo alla natura ed alla complessità del procedimento ed alla sua eventuale articolazione in fasi. Detti termini si riferiscono alla data di adozione del provvedimento.



# Provincia Regionale di Trapani

I pareri del Direttore del Settore Finanziario, del Direttore del Settore Amministrativo competente e del Segretario Generale, previsti dall'art.53 della L. 142/90 introdotto con L.R. n.48/91, debbono essere resi, da ciascuno di detti funzionari, di norma, entro il termine di gg. 5 (cinque) dal ricevimento della proposta di provvedimento.

Le responsabilità relative alla completezza ed esattezza degli adempimenti prescritti ed il rispetto dei termini stabiliti per l'istruttoria fanno carico al responsabile del procedimento e, per quanto attiene alle funzioni di rispettiva competenza, al Dirigente del Settore ed al Capo del Servizio competenti.

Le responsabilità relative al provvedimento conclusivo ed al rispetto dei termini per la sua adozione fanno capo al soggetto od all'organo competente ad assumerlo.

Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

Nel caso in cui il procedimento amministrativo preveda l'intervento attivo di altra Amministrazione la sua durata risulta dalla somma del termine previsto per la fase di competenza di questa Amministrazione ed il termine previsto dalla diversa Amministrazione o ad essa concesso per legge.

## **Art.11**

### ***Fase successiva all'adozione e comunicazione del provvedimento al destinatario***

Dopo la fase di controllo deve essere data comunicazione al destinatario del provvedimento conclusivo del procedimento, ove necessario trasmettendone anche copia

integrale mediante notifica effettuata dai messi provinciali o raccomandata con avviso di ricevimento.

Nella comunicazione debbono essere indicati il termine e l'autorità a cui è possibile ricorrere.

## **Art.12**

### ***Sospensione del termine***

I termini fissati per i procedimenti delle tabelle allegate o da altre disposizioni rimangono sospesi:

- a) nei casi in cui debba essere obbligatoriamente sentito un organo costitutivo o debbano essere obbligatoriamente acquisite valutazioni tecniche di altri enti od organismi, per il tempo indicato, rispettivamente, nel comma 1 dell'art.17 e nel comma 1 dell'art.20 della legge regionale n.10/91, ovvero sino a che non pervengano i pareri o le valutazioni delle amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini, nonché le risultanze degli esperimenti e degli accertamenti dei limiti e dei contingenti richiesti dall'art.22, comma 2, della legge regionale 10/91 per il rilascio degli atti di consenso dell'amministrazione all'esercizio di attività private;



# Provincia Regionale di Trapani

- b) per il tempo necessario all'adozione di atti ed all'acquisizione di documenti di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui alla lettera a), che debbono essere recepiti in relazione al singolo procedimento;
- c) nei casi in cui l'adozione di provvedimenti è subordinata all'introito del controvalore dei trasferimenti dello Stato, della Regione, della Cassa Depositi e Prestiti, di altri Istituti di credito, nonché di ogni pubblica amministrazione o ente pubblico;
- d) durante il periodo compreso tra il 1° agosto ed il 31 agosto di ogni anno.

## **Art.13**

### ***Procedimenti non previsti nelle tabelle***

Per i procedimenti amministrativi per i quali non è stato previsto un termine nelle allegate tabelle, deve essere rispettato il termine di 30 giorni per la loro definizione, o il termine previsto da altre disposizioni di legge o regolamento.

## **Art.14**

### ***Proroga del termine***

Nel caso in cui, per particolari evenienze od esigenze istruttorie, non sia possibile assicurare il rispetto del termine stabilito per l'adozione dell'atto verrà data comunicazione, motivata, all'interessato, con indicazione del nuovo termine entro il quale l'istruttoria verrà

definita e l'atto verrà adottato, tenendo comunque presente che il nuovo termine non potrà essere superiore al doppio del termine previsto dal presente Regolamento.

## **Art.15**

### ***Integrazione e modificazione del Regolamento***

Il termine dei procedimenti amministrativi da individuare successivamente all'adozione del presente Regolamento sarà determinato con apposito atto integrativo del Consiglio Provinciale.

## **Art.16**

### ***Attività non soggette al presente Regolamento***

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano nei confronti dell'attività degli Organi della Provincia diretta all'emanazione di atti normativi regolamentari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formulazione.



# Provincia Regionale di Trapani

Le predette disposizioni non si applicano ai procedimenti tributar per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

Le procedure per l'esercizio dei diritti di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi di cui al titolo V della legge regionale 30 Aprile 1991, n.10, sono disciplinate da apposito regolamento provinciale di attuazione delle norme predette e di quelle di cui alla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48.

## **Art.17**

### ***Rinvio***

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

## **Art.18**

### ***Individuazione e classificazione***

Il Segretario generale, udita preventivamente la conferenza dei Dirigenti, entro 20 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento impartisce le disposizioni ai dirigenti di Settore affinché le unità organizzative degli stessi dipendenti procedano, nei venti giorni successivi, all'individuazione, distintamente, dei procedimenti ad iniziativa d'ufficio o di parte, in corso presso ciascuna di esse, determinando:

- a) i procedimenti la cui conclusione è prevista in un tempo non superiore a trenta giorni da quello in cui avviene la suddetta rilevazione;
- b) i procedimenti la cui istruttoria è nella fase iniziale o non ha ancora avuto corso;
- c) i procedimenti sospesi e per i quali l'istruttoria non ha avuto corso od è stata interrotta.

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa, sotto la sua direzione e responsabilità, dispone la verifica per l'individuazione dei procedimenti di cui al precedente comma e designa per ciascuno il responsabile, il quale provvede:

1. per i procedimenti in corso, di cui alla lettera a) del precedente comma a dare comunicazione agli interessati ai sensi dell'art.8 del presente regolamento ed a concludere l'istruttoria entro il termine sopra previsto;
2. per i procedimenti di cui alla lettera c) del comma 1 a deciderne motivatamente l'archiviazione o la riattivazione;
3. per i procedimenti di cui alla lettera b) e per quelli da riattivare di cui alla lettera c) determina il numero e valuta il tempo necessario per il loro espletamento, tenendo conto che lo stesso dovrà aver luogo contestualmente ai nuovi procedimenti che si attiveranno dall'entrata in vigore del presente



# Provincia Regionale di Trapani

regolamento che dovranno aver corso immediato ed essere conclusi nei termini stabiliti nelle schede allegate.

## **Art.19**

### ***Espletamento dei procedimenti in corso***

I responsabili delle unità organizzative trasmettono al dirigente del Settore, entro il termine di cui al primo comma dell'art.18 la situazione dei procedimenti che sono nella fase iniziale dell'istruttoria o per i quali la stessa non è stata ancora iniziata, classificati secondo il termine stabilito per il loro svolgimento dalle schede allegate.

Il dirigente di settore, sentiti i responsabili delle unità organizzative e dei procedimenti da lui dipendenti, entro i 7 giorni successivi, forma il piano per dare esito nel più breve tempo ai procedimenti di cui al primo comma.

Se il loro numero e la capacità operativa del settore lo consentono, l'istruttoria viene iniziata o proseguita, dando immediata comunicazione agli interessati ed è conclusa con l'emanazione dei provvedimenti entro il termine per ciascuno di essi stabilito. Quale data di inizio del procedimento si considera quella delle disposizioni di cui al presente comma. Per fronteggiare le relative esigenze organizzative il dirigente di settore può disporre provvedimenti temporanei di mobilità all'interno del settore, a supporto delle unità organizzative che hanno maggiore carico di procedimenti da concludere, informando degli stessi il Segretario Generale.

Nel caso che il numero dei procedimenti arretrati da avviare ad istruttoria si a elevato e non risulti possibile assicurare il loro completamento nei termini e con le modalità di cui al precedente comma, il dirigente di settore li suddivide per ciascuna unità organizzativa in contingenti, secondo criteri rigorosamente cronologici. Ogni contingente è costituito da un numero di procedimenti che devono essere conclusi entro i termini per ciascuno fissati, contestualmente allo svolgimento di quelli di nuova attivazione ad iniziativa di ufficio o di parte. Ultimato un contingente il responsabile dà corso a quello successivo, fino a completa eliminazione dell'arretrato.

Il Dirigente di Settore sottopone il piano dei contingenti all'approvazione della Giunta Provinciale che determina con propria deliberazione i termini straordinari per i procedimenti compresi nel piano, commisurati a quelli ordinari previsti nelle tabelle allegate, moltiplicati per il numero d'ordine progressivo del contingente nel quale sono inclusi.

La Giunta Provinciale adotta, entro dieci giorni le proprie decisioni in merito al piano e, sentito il Segretario Generale ed i dirigenti dei settori interessati, può disporre provvedimenti temporanei di mobilità interna od assunzioni di personale a termine, per ridurre od eliminare lo scaglionamento per contingenti.

Definito il piano da parte della Giunta Provinciale, il responsabile dà immediato avviso ai promotori di procedimenti di parte del periodo temporale nel quale gli stessi avranno inizio e conclusione.





# *Provincia Regionale di Trapani*

I provvedimenti compresi nel primo contingente hanno corso fin dal momento della formazione del piano di cui al secondo comma.

**Delibera di Consiglio n.74 del 04/10/1993**  
**Approvata con dec.n.4882 del 04/11/93 Prot. 4590**  
**Ripubblicata dal 16/01/94 al 30/01/94**