



# **REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Area Segretario Generale  
Segreteria Affari Generali  
[maggio 2010]**



## CAPO I – I PRINCIPI

### Articolo 1 – I principi generali dell'attività amministrativa<sup>1</sup>

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.
2. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.
3. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1.
2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

### Articolo 2 - Il procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo consiste in una sequenza di atti aventi diversa natura e funzione, ma preordinati, nonostante la loro eterogeneità e la loro relativa autonomia, all'emanazione di un provvedimento conclusivo.<sup>2</sup>
2. I procedimenti amministrativi sono, di norma, caratterizzati dalle seguenti fasi:
  - a) fase di iniziativa: è quella nella quale vengono compiuti gli atti propulsivi, i quali sono finalizzati a mettere in moto il procedimento;
  - b) fase istruttoria: è quella nella quale si procede all'acquisizione ed all'elaborazione dei dati che vengono acquisiti al fine di consentire all'Amministrazione, anche con la partecipazione degli interessati, la ponderazione degli interessi in contrasto;
  - c) fase dispositiva: è quella nella quale viene posto in essere il provvedimento finale, che è quello centrale e conclusivo del procedimento; allorché il provvedimento finale è di competenza di un organo collegiale, viene indetto il sub procedimento per l'adozione di una deliberazione;
  - d) fase di controllo: è quella nella quale l'organo di controllo sottopone a verifica la legittimità (o l'opportunità) dell'operato dell'organo di amministrazione attiva e conferisce esecutività al provvedimento finale;
  - e) fase di comunicazione: è quella intesa a rendere noto il provvedimento all'esterno; la comunicazione incide sull'obbligatorietà dell'atto e, per l'atto recettizio, segna il momento da cui comincia a decorrere il termine per proposizione dell'impugnazione.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> **Art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

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.

1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria".

<sup>2</sup> **P. Virga, "Diritto Amministrativo", Vol. 2, Atti e ricorsi, Giuffrè editore, Milano, 2001, pag. 47.**

<sup>3</sup> **P. Virga, "Diritto Amministrativo", Vol. 2, Atti e ricorsi, Giuffrè editore, Milano, 2001, pagg. 53-54.**

3. I procedimenti amministrativi del Comune di Seregno sono riportati all'allegato A al presente regolamento.

### Articolo 3 – La conclusione del procedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune di Seregno ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.<sup>4</sup>

2. I procedimenti amministrativi del Comune di Seregno devono concludersi nel termine riportato all'allegato A del presente regolamento.<sup>5</sup>

3. I procedimenti per i quali non sia previsto il termine finale devono comunque concludersi entro il termine di trenta giorni.<sup>6</sup>

4. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.<sup>7</sup>

5. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 della legge n. 241/1990<sup>8</sup>, i termini per la conclusione del procedimento 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

---

**<sup>4</sup> Art. 2, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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".*

**<sup>5</sup> Art. 2, commi 2, 3 e 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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'articolo 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 novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta 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",*

**e art. 7, comma 3, della legge 18 giugno 2009, n. 69:**

*"... gli enti locali si adeguano ai termini di cui ai commi 3 e 4 del citato articolo 2 della legge n. 241 del 1990 entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge"( ovvero entro il 4 luglio 2010, n.d.r.).*

**<sup>6</sup> Vedasi nota 5.**

**<sup>7</sup> Art. 2, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte".*

**<sup>8</sup> Art. 17, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ed altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.*

*2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.*

*3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16".*

possesto del Comune di Seregno o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.<sup>9</sup>

6. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.<sup>10</sup>

#### **Articolo 4 – Le conseguenze per il ritardo nella conclusione del procedimento**

1. Il Comune di Seregno è tenuto al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.<sup>11</sup>

2. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, può essere proposto, ai sensi delle disposizioni vigenti, anche senza necessità di diffida all'Amministrazione Comunale, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.<sup>12</sup>

3. Le controversie relative all'applicazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo ed al precedente articolo 3 sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.<sup>13</sup>

4. Il diritto al risarcimento del danno si prescrive in cinque anni.<sup>14</sup>

#### **Articolo 5 – La motivazione del provvedimento**

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.<sup>15</sup>

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione alle risultanze dell'istruttoria.<sup>16</sup>

---

##### **<sup>9</sup> Art. 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 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'articolo 14, comma 2".

##### **<sup>10</sup> Art. 2, comma 9, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale".

##### **<sup>11</sup> Art. 2-bis, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 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".

##### **<sup>12</sup> Art. 2, comma 8, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida 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. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti".

##### **<sup>13</sup> Art. 2-bis, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"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".

##### **<sup>14</sup> Vedasi nota 13.**

##### **<sup>15</sup> Art. 3, commi 1 e 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale".

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto del Comune di Seregno richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma di legge, anche l'atto cui essa si richiama.<sup>17</sup>

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui e' possibile ricorrere.<sup>18</sup>

### **Articolo 6 – L'uso della telematica**

1. Per conseguire maggiore efficienza nella sua attività, il Comune di Seregno incentiva l'uso della telematica, nei rapporti interni, con le altre Amministrazioni pubbliche e con i privati.<sup>19</sup>

## **CAPO II – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

### **Articolo 7 – L'unità organizzativa responsabile del procedimento**

1. Le unità organizzative responsabili dei procedimenti sono le aree in cui si articola l'organizzazione del Comune di Seregno.<sup>20</sup>

2. Qualora un procedimento sia composto da più fasi, di competenza di più aree, la responsabilità dello stesso è dell'area che deve emettere il provvedimento finale.

### **Articolo 8 - Il responsabile del procedimento**

1. E' considerato responsabile del procedimento il dirigente d'area.<sup>21</sup>

2. Il dirigente può assegnare ad altro dipendente dell'area di sua appartenenza la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, ove ne abbia la competenza nel rispetto della normativa vigente, l'adozione del provvedimento finale.<sup>22</sup>

<sup>16</sup> **Vedasi nota 15.**

<sup>17</sup> **Art. 3, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama".*

<sup>18</sup> **Art. 3, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

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

<sup>19</sup> **Art. 3-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati".*

<sup>20</sup> **Art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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".*

<sup>21</sup> **Art. 5, commi 1 e 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'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'articolo 4".*

<sup>22</sup> **Vedasi nota 21.**

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti interessati e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.<sup>23</sup>

### Articolo 9 – I compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:<sup>24</sup>

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della legge n. 241/1990;<sup>25</sup>
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione

<sup>23</sup> **Art. 5, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse".

<sup>24</sup> **Art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. 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".

<sup>25</sup> **Art. 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente può indire 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 ovvero nei casi in cui è consentito all'amministrazione procedente di provvedere direttamente in assenza delle determinazioni delle amministrazioni competenti.

3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime 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".

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.

### CAPO III – LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Articolo 10 – La 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 di cui ai successivi commi del presente articolo, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.<sup>26</sup>

2. 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, il Comune di Seregno e' tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.<sup>27</sup>

3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui ai medesimi precedenti commi 1 e 2, provvedimenti cautelari.<sup>28</sup>

4. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.<sup>29</sup>

5. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 3 del presente regolamento, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione Comunale;
- d) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.<sup>30</sup>

<sup>26</sup> **Art. 7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 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 e' tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento".

<sup>27</sup> **Vedasi nota 26.**

<sup>28</sup> **Art. 7, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"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".

<sup>29</sup> **Art. 8, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale".

<sup>30</sup> **Art. 8, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"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'articolo 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;



6. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.<sup>31</sup>

7. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.<sup>32</sup>

### **Articolo 11 – La decorrenza del termine iniziale del procedimento**

1. Il termine iniziale dei procedimenti d'ufficio decorre dalla data in cui il responsabile del procedimento abbia notizia dell'atto propulsivo da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento al protocollo generale dell'ente della richiesta o della proposta costituente l'atto propulsivo.

3. Il termine iniziale dei procedimenti per iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento al protocollo generale dell'ente della domanda e/o istanza e/o richiesta e/o proposta che sia.

4. La domanda e/o istanza e/o richiesta e/o proposta che sia deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste dalle leggi e dai regolamenti per l'adozione del provvedimento.

5. Se la domanda e/o istanza e/o richiesta e/o proposta che sia non risulta essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente il responsabile del procedimento avvia comunque il procedimento avvalendosi della facoltà di cui all'art. 3, comma 5, del presente regolamento.

### **Articolo 12 - Le modalità di intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.<sup>33</sup>

2. I soggetti di cui all'articolo 10 e quelli intervenuti ai sensi del comma 1 del presente articolo hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, fatto salvo quanto escluso al diritto d'accesso ai sensi di legge;<sup>34</sup>

---

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti".

<sup>31</sup> **Art. 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"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".

<sup>32</sup> **Art. 8, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

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

<sup>33</sup> **Art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

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

<sup>34</sup> **Art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"1. Il diritto di accesso e' escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.<sup>35</sup>

3. Qualora risulti opportuno il responsabile del procedimento può invitare i soggetti di cui al comma precedente presso il suo ufficio per fornire chiarimenti ed informazioni utili ai fini del perfezionamento dell'istruttoria.

4. I soggetti di cui al comma 2 del presente articolo possono farsi rappresentare nell'iniziativa e negli interventi del procedimento, da un procuratore; la procura, da allegare agli atti del procedimento, deve autorizzare il procuratore ad intraprendere tutte le azioni relative all'attivazione del procedimento, ad intervenire nello stesso visionando gli atti o presentando memorie ed a concludere eventuali accordi ai sensi di legge; con tale atto il procuratore viene inoltre costituito quale domiciliatario del soggetto interessato ed il Comune provvederà ad effettuare a tale indirizzo le successive comunicazioni relative al procedimento.

5. I soggetti di cui al comma 2 del presente articolo possono altresì farsi accompagnare e assistere nell'iniziativa e negli interventi del procedimento e nella conclusione e stipula degli accordi di cui all'articolo 14 del presente regolamento da consulenti da loro scelti.

*c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;*

*d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.*

*2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.*

*3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.*

*4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.*

*5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.*

*6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:*

*a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;*

*b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;*

*c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;*

*d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;*

*e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.*

*7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.*

**<sup>35</sup> Art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:*

*a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;*

*b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento".*

### **Articolo 13 – La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza**

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o il soggetto/l'organo competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.<sup>36</sup>
2. 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.<sup>37</sup>
3. La comunicazione di cui al comma precedente 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 comma precedente.<sup>38</sup>
4. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.<sup>39</sup>
5. 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.<sup>40</sup>

### **Articolo 14 – Gli accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 12 del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale 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.<sup>41</sup>
2. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al precedente comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.<sup>42</sup>
3. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.<sup>43</sup>

<sup>36</sup> **Art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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.<sup>36</sup> 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".*

<sup>37</sup> **Vedasi nota 36.**

<sup>38</sup> **Vedasi nota 36.**

<sup>39</sup> **Vedasi nota 36.**

<sup>40</sup> **Vedasi nota 36.**

<sup>41</sup> **Art. 11, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione precedente 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".*

<sup>42</sup> **Art. 11, comma 1-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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".*

<sup>43</sup> **Art. 11, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.<sup>44</sup>

5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente all'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.<sup>45</sup>

6. In tutti i casi in cui il Comune di Seregno conclude accordi nell'ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo, la stipulazione dell'accordo è preceduta, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, da una determinazione dell'organo competente per l'adozione del provvedimento.<sup>46</sup>

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.<sup>47</sup>

### **Articolo 15 – I provvedimenti attributivi di vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, nelle forme previste dalle disposizioni vigenti, dei criteri e delle modalità cui la stessa Amministrazione deve attenersi.<sup>48</sup>

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al precedente comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.<sup>49</sup>

### **Articolo 16 – L'ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente Capo non si applicano nei confronti dell'attività del Comune di Seregno 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.<sup>50</sup>

*"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".*

**<sup>44</sup> Art. 11, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

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

**<sup>45</sup> Art. 11, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente all'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato".*

**<sup>46</sup> Art. 11, comma 4-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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".*

**<sup>47</sup> Art. 11, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

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

**<sup>48</sup> Art. 12, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi".*

**<sup>49</sup> Art. 12, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".*

**<sup>50</sup> Art. 13, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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, e successive modificazioni, e dal decreto legislativo 29 marzo 1993, n. 119, e successive modificazioni.<sup>51</sup>

## **CAPO IV – NORME FINALI**

### **Articolo 17 - Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento attinente al procedimento amministrativo si rimanda alle disposizioni normative vigenti.

### **Articolo 18 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

---

<sup>51</sup> **Art. 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

*"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, e successive modificazioni, e dal decreto legislativo 29 marzo 1993, n. 119, e successive modificazioni".*

*La legge 15 marzo 1991, n. 82 ha come oggetto la "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 gennaio 1991, n. 8, recante nuove misure in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e per la protezione di coloro che collaborano con la giustizia", mentre il decreto legislativo 29 marzo 1993, n. 119 la "Disciplina del cambiamento delle generalità per la protezione di coloro che collaborano con la giustizia".*