



**PROVINCIA DI VERONA**

**REGOLAMENTO PROVINCIALE  
SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 65 del 6 settembre 2006**

**Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 12 del 20 febbraio 2008**

**Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 67 del 26 novembre 2008**

**Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 37 del 8 giugno 2010**

## INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Conclusione del procedimento

Art. 4 – Decorrenza del termine iniziale del procedimento

Art. 5 – Istanze irregolari o incomplete

Art. 6 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 7 – Partecipazione al procedimento

Art. 8 – Termine finale del procedimento

Art. 9 – Acquisizione obbligatoria di pareri

Art. 10 – Acquisizioni di valutazioni tecniche di organi od enti appositi

Art. 11 – Pareri facoltativi

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Art. 13 – Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

Art. 14 – Dichiarazione di inizio attività

Art. 15 – Accordi

Art. 16 – Conferenza dei servizi

Art. 17 – Misure organizzative

Art. 18 – Rinvio

Art. 19 – Pubblicità

Art. 20 – Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Oggetto**

1. Il presente regolamento si applica:
  - a) ai procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Verona che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte o che devono essere iniziati d'ufficio;
  - b) ai procedimenti promossi o di competenza di altre amministrazioni e in cui la Provincia è chiamata a partecipare, limitatamente agli articoli 6, 7 e 13 del presente regolamento.
2. L'individuazione dei procedimenti, distinti per area tematica, è oggetto di pubblicazione sul sito internet della Provincia.

## **Art. 2**

### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intende:
  - a) per "Provincia", la Provincia di Verona;
  - b) per "procedimento", il procedimento amministrativo;
  - c) per "L. 241/1990", la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - d) per "istanza", la domanda o denuncia di inizio attività, o l'atto comunque denominato del soggetto esterno che attiva il procedimento;
  - e) per "sito internet", il sito internet istituzionale della Provincia, comunque denominato da eventuale normativa di settore.
  - f) per "Sportello del cittadino" apposito accesso internet della Provincia attraverso il quale privati, imprese ed altre amministrazioni possono attivare e partecipare ai procedimenti per via telematica;
  - g) per "autorizzazioni di Polizia", le autorizzazioni, approvazioni, comunque denominate, di polizia provinciale finalizzate a consentire il supporto alla Provincia nei piani di controllo, abbattimento ed eradicazione di specie ai sensi dell'art. 17 L.R. 50/1993; il procedimento viene definito di parte al solo fine di applicazione delle norme sulla decorrenza dei termini procedurali.

## **Art. 3**

### **Conclusione del procedimento**

1. I procedimenti di competenza della Provincia si concludono con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nell'"Allegato n. 1", che costituisce parte integrante del presente regolamento e che contiene l'indicazione della struttura organizzativa competente. Ogni modifica della struttura organizzativa comporta l'aggiornamento automatico dell'"Allegato n. 1".
2. Per le istanze presentate per via telematica attraverso lo "Sportello del Cittadino", i termini indicati nell'"Allegato n. 1" sono ridotti:
  - per i procedimenti con termine fino a trenta giorni, del 20% (venti per cento);
  - per i procedimenti con termine superiore a trenta giorni, del 10% (dieci per cento).
3. La Provincia mette a disposizione apposite postazioni per la presentazione telematica delle istanze presso gli sportelli dell'ufficio relazioni con il pubblico.
4. Per i procedimenti non inclusi nell'"Allegato n. 1", il termine è di trenta (30) giorni, salvo termini diversi previsti dalla legge (se superiori) e da altri regolamenti provinciali.
5. La Giunta provinciale, sulla base degli indirizzi formulati annualmente dal Consiglio provinciale, o comunque in attuazione di nuove disposizioni di legge, provvede alla verifica e aggiornamento dell'"Allegato n. 1".

6. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 5 per le istanze irregolari o incomplete, i termini di cui ai commi 1 e 4 possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta (30) giorni, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Provincia o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
7. Se la legge stabilisce nuovi casi di silenzio, i termini contenuti nell'Allegato n. 1" si intendono modificati in conformità.

#### **Art. 4.**

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

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 6, ovvero dal diverso termine indicato, per alcune tipologie di procedimento, nell'Allegato n. 1".
2. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza al protocollo generale della Provincia.
3. L'istanza di cui al comma 2 è redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'articolo 17, comma 2, del presente regolamento, ovvero indicati in atti pubblicati nel sito internet.
4. Le istanze inviate per posta o per fax sono accompagnate da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se conformi alla normativa in materia di amministrazione digitale.
5. All'atto della presentazione dell'istanza è rilasciata all'interessato, ove possibile, una ricevuta, contenente le indicazioni di cui all'articolo 8 della L. 241/1990, comprese le modalità per esercitare in via telematica i propri diritti, che sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 6 del presente regolamento. Se non è possibile il rilascio della ricevuta o se questa non contiene tutti gli elementi di cui all'articolo 8 della L. 241/1990, si procede con le modalità di cui all'articolo 6 del presente regolamento. Tali indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della L. 241/1990 e all'articolo 6 del presente regolamento.
6. Per le istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.
7. Ogni atto o documento può essere trasmesso alla Provincia con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, se formato e inviato nel rispetto della vigente normativa.

#### **Art. 5**

##### **Istanze irregolari o incomplete**

1. L'istanza identifica le generalità del richiedente, le caratteristiche specifiche dell'attività da svolgere o il provvedimento richiesto. Nell'istanza l'interessato dichiara, inoltre, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge e allega l'eventuale documentazione richiesta.
2. L'istanza priva degli elementi di cui al comma 1 è considerata irregolare o incompleta.
3. Se è possibile identificare il richiedente, il responsabile del procedimento dà comunicazione all'istante entro dieci (10) giorni dal ricevimento al protocollo generale della Provincia delle cause di irregolarità o di incompletezza. In questi casi, il termine del procedimento di cui all'articolo 3, commi 1 e 4, decorre dal ricevimento al protocollo generale della Provincia dell'istanza regolare o completa.
4. Se il responsabile del procedimento non provvede alla comunicazione di cui al comma 3, il termine del procedimento decorre comunque dal ricevimento al protocollo generale dell'istanza irregolare o incompleta, sempreché sia possibile individuare il richiedente.

## **Art. 6**

### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento dà tempestiva comunicazione dell'avvio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. La comunicazione, di cui al comma 1, può essere omessa soltanto se sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, da specificare nel primo atto istruttorio del procedimento e nel provvedimento finale. La comunicazione può essere sostituita dal rilascio della ricevuta di cui all'articolo 4, comma 5.
3. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, che contiene, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 4, comma 5, le indicazioni di cui all'articolo 8 della L. 241/1990, comprese le modalità per esercitare in via telematica i propri diritti, relativi alla partecipazione al procedimento.
4. Salvo diverse disposizioni legislative, il responsabile del procedimento, se il numero degli aventi titolo alla comunicazione personale è pari o superiore a cinquanta (50), o se per tutti o per taluni di essi la stessa risulta impossibile, pubblica apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, all'albo e nel sito internet nonché nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. I soggetti di cui al comma 1 possono segnalare l'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione al dirigente preposto alla struttura organizzativa competente, il quale fornisce gli opportuni chiarimenti o adotta le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento, nel termine di cinque (5) giorni.
6. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 4 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

## **Art. 7**

### **Partecipazione al procedimento**

1. Le modalità per prendere visione degli atti del procedimento sono rese note mediante affissione in appositi albi o mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
2. Coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari alla metà di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. Tale termine viene computato a partire dalla data di comunicazione dell'avvio del procedimento, effettuata ai sensi dell'articolo 6.
3. La presentazione di memorie e documenti presentati oltre il termine indicato al comma 2 non può comunque determinare lo spostamento del termine finale del procedimento.

## **Art. 8**

### **Termine finale del procedimento**

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento. Nel caso di provvedimenti ricettizi, i termini si riferiscono alla data di notificazione o di comunicazione al destinatario.
2. Ove talune fasi del procedimento, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della L. 241/1990, siano di competenza di amministrazioni diverse, il termine finale del procedimento si intende comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle

fasi stesse.

3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera la Provincia dall'obbligo di provvedere con sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'inosservanza del termine.
4. 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.
5. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, la Provincia, se intende adottare una determinazione espressa, provvede entro il termine previsto per la formazione del silenzio significativo.
6. Oltre che nei casi previsti dalla legge, non si applica l'istituto del silenzio assenso ai procedimenti in materia di riconoscimento di vantaggi di rilevanza economica, comunque denominati, ai patrocini e alle "autorizzazioni di Polizia".

#### **Art. 9**

##### **Acquisizione obbligatoria di pareri**

1. Se deve essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito dall'articolo 16 della L. 241/1990, o non vengano rappresentate esigenze istruttorie, il responsabile del procedimento può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

#### **Art. 10**

##### **Acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi**

1. Se per disposizione di legge o regolamento l'adozione di un provvedimento è preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie nei termini di cui all'articolo 17 della L. 241/1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli altri organismi di cui al comma 1 del medesimo articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta.
2. Decorso il termine di cui all'articolo 17, comma 1, della L. 241/1990, senza che sia stata rilasciata la valutazione richiesta, il responsabile del procedimento, chiede la suddetta valutazione tecnica ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollente, ovvero ad istituti universitari. Qualora la richiesta di valutazioni tecniche ad altri organi, enti o università comporti oneri a carico della Provincia, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'ente tenuto ad esprimersi.

#### **Art. 11**

##### **Pareri facoltativi**

1. Se il responsabile del procedimento ritiene di dover promuovere la richiesta di parere in via facoltativa e il parere non intervenga entro il termine stabilito dall'articolo 16 della L. 241/1990, o non vengano rappresentate esigenze istruttorie, il responsabile del procedimento procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.

#### **Art. 12**

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

1. Responsabile del procedimento è il dirigente preposto alla struttura organizzativa

- competente alla trattazione del procedimento, come individuata nell'“Allegato n. 1”, al presente regolamento.
2. In caso di assenza o di temporaneo impedimento del dirigente, le funzioni del responsabile del procedimento sono esercitate dall'eventuale altro dirigente che lo sostituisce o dal dipendente individuato dallo stesso dirigente.
  3. Il dirigente preposto alla struttura organizzativa può affidare, con atto scritto, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento o i procedimenti di una certa tipologia ad altro impiegato addetto alla struttura. Con lo stesso provvedimento, il dirigente individua le misure organizzative da adottare in caso di assenza o di temporaneo impedimento del responsabile del procedimento, nonché l'eventuale supporto, tecnico o amministrativo, di cui lo stesso ha diritto di avvalersi.
  4. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste dagli articoli 6, 11 e 14-*bis* della L. 241/1990 e dalle altre disposizioni di settore. Egli svolge, inoltre, tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio.
  5. Il responsabile del procedimento, se non ha la competenza ad adottare il provvedimento finale, trasmette all'organo competente la proposta di provvedimento o le risultanze dell'istruttoria con i relativi atti in tempo utile all'adozione del provvedimento finale, nel rispetto del termine di conclusione stabilito. A tal fine, ciascun dirigente adotta nel provvedimento di cui al comma 3 le necessarie misure organizzative.
  6. L'organo preposto all'adozione del provvedimento finale, se 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.

### **Art. 13**

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

1. Il responsabile del procedimento comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza.
2. La comunicazione di cui al comma 1 è effettuata prima della trasmissione all'organo competente della proposta di provvedimento finale o delle risultanze dell'istruttoria. Detta comunicazione è effettuata dall'organo competente all'adozione del provvedimento finale, se, in scostamento dalle risultanze istruttorie, questi intende adottare un provvedimento negativo.
3. La comunicazione di cui al comma 1 interrompe il termine per concludere il procedimento, fino all'acquisizione al protocollo generale della Provincia delle osservazioni degli istanti e, comunque, sino allo scadere del termine assegnato per presentarle. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano:
  - a) alle procedure concorsuali, ivi compresi i procedimenti di gara per l'affidamento di contratti per i quali trova applicazione la specifica disciplina di settore;
  - b) ai procedimenti diretti alla concessione di vantaggi di rilevanza economica comunque denominati.

### **Art. 14**

#### **Dichiarazione di inizio di attività**

1. Le attività oggetto della dichiarazione di inizio di attività di cui all'articolo 19 della L. 241/1990, nonché quelle indicate nell'“Allegato n. 1”, possono essere iniziate decorsi trenta (30) giorni dal ricevimento al protocollo generale della Provincia della dichiarazione.
2. In caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, il

provvedimento di divieto di svolgimento dell'attività o di richiesta di conformarla alla normativa vigente entro un termine fissato nello stesso provvedimento, è adottato entro trenta (30) giorni dal ricevimento della dichiarazione al protocollo generale della Provincia.

3. Nei casi di cui al comma 2, il responsabile del procedimento effettua la comunicazione di cui all'articolo 13.

#### **Art. 15**

##### **Accordi**

1. La Provincia, accogliendo eventuali proposte presentate dai partecipanti al procedimento e in tutti i casi in cui il perseguimento del pubblico interesse lo renda opportuno, può, con le modalità di cui all'articolo 11 della L. 241/1990, concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, oppure in sostituzione di questo.

#### **Art. 16**

##### **Conferenza dei servizi**

1. Per l'istruttoria dei procedimenti cui sono interessate più strutture organizzative, il dirigente che avvia il procedimento, è tenuto ad indire la conferenza dei servizi.
2. Gli organismi interni, esclusivamente consultivi, previsti nell'istruttoria di procedimenti amministrativi, sono sostituiti dalla conferenza dei servizi di cui al comma 1.

#### **Art. 17**

##### **Misure organizzative**

1. Per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, la Provincia incentiva l'uso della telematica, nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati anche per ciò che attiene alla gestione dei flussi documentali.
2. Per la stessa finalità di cui al comma 1, i dirigenti adottano ogni determinazione organizzativa necessaria per razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini, degli enti e delle imprese. In particolare, i moduli e i formulari previsti per i procedimenti amministrativi sono resi disponibili anche in via telematica e pubblicati nel sito internet.
3. Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà che devono essere rilasciate alla Provincia, possono essere inviate anche per via telematica, purchè sottoscritte mediante firma digitale.
4. La Provincia utilizza la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
5. La Provincia incentiva la stipulazione di convenzioni con altre pubbliche amministrazioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari ed assicura la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale.

#### **Art. 18**

##### **Rinvio**

1. Ai procedimenti di cui all'articolo 1 si applicano, in quanto compatibili, le regole del sistema di gestione per la qualità della Provincia.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni



della L. 241/1990 e quelle in materia di amministrazione digitale.

3. E' fatto rinvio, per quanto non previsto dal presente regolamento, alle leggi statali, regionali e agli altri regolamenti provinciali che li disciplinano.

#### **Art. 19**

##### **Pubblicità**

1. L'elenco dei procedimenti contenuti nell'“Allegato n. 1”, con l'indicazione dei relativi termini e la struttura organizzativa competente, è pubblicato nel sito internet.

#### **Art. 20**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici (15) giorni dalla pubblicazione all'albo e sul sito internet della deliberazione di approvazione divenuta esecutiva ai sensi di legge con allegato il testo del presente regolamento.
2. Il presente regolamento trova applicazione per i procedimenti avviati dopo la sua entrata in vigore.