



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

REGOLAMENTO SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

CAPO I° NORME GENERALI

ART. 1

L'attività amministrativa

L'attività dell'Amministrazione Comunale mirata a garantire il benessere e progresso morale ed economico della propria comunità viene svolta con l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme contenute nello statuto e nel presente regolamento.

ART. 2

Divieto di aggravio delle procedure

L'Amministrazione, nell'istruttoria delle relative pratiche, non può aggiungere o istituire procedimenti oltre quelli previsti dal presente regolamento.

ART. 3

Obbligo di emissione di atti amministrativi

Se il procedimento viene messo in essere da una istanza, presentata da un cittadino o da un'associazione, Ente, ecc.. il competente Organo è tenuto a portarlo a termine emettendo, in merito, apposito atto amministrativo.

L'atto amministrativo di cui al comma precedente deve essere emesso dal competente Organo anche quando il procedimento va iniziato di ufficio e non azionato da istanza presentata da terzi.

ART. 4

Termine per la conclusione del procedimento

Qualora per la conclusione del procedimento non vi sia un termine stabilito dalla legge o regolamento, la conclusione deve ultimarsi entro sessanta giorni dalla data in cui è pervenuta al Comune la domanda presentata



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 2 -

dalla parte, e, se questa è stata spedita a mezzo lettera raccomandata, dalla data di recapito.

Qualora il procedimento debba essere iniziato d'ufficio, il termine di sessanta giorni decorre da quello in cui il Comune deve iniziare il procedimento stesso.

E' fatto salvo il disposto dell'art. 16 della Legge 241/90.

ART. 5

Proroga del termine

Il termine di cui all'art. 4 può essere prorogato, con motivato provvedimento del Sindaco, su proposta del Dirigente e competente Settore soltanto in presenza di obiettive cause ostative.

Il Sindaco, qualora abbia emesso il provvedimento di cui al comma precedente dispone che sia data sollecita comunicazione alle parti interessate.

ART. 6

Obbligo della motivazione

Ogni provvedimento amministrativo, tranne quelli di cui al comma successivo, deve essere adeguatamente motivato.

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

ART. 7

Provvedimenti consequenziali

Qualora la decisione del procedimento sia consequenziale ed altro provvedimento, oppure questo sia stato richiamato nel procedimento stesso, il responsabile del competente Settore, nel dare comunicazione (del provvedimento) alle parti, deve mettere a disposizione di queste anche quest'ultimo provvedimento.

ART. 8

Contenuti della comunicazione

Il Comune nel dare comunicazione alle parti, tramite il competente Organo, del provvedimento adottato, deve indicare nello stesso, il termine e l'autorità alla quale si può eventualmente ricorrere.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/721111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 3 -

CAPO II°

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 9

Individuazione dell'unità organizzativa competente

Quando si dà inizio ad un procedimento sia d'ufficio che a richiesta di parte il Segretario direttamente o attraverso il Vice deve stabilire il Settore tenuto all'istruttoria.

L'istruttoria viene normalmente demandata alla struttura che istituzionalmente è tenuta a svolgerla in relazione alla natura dell'oggetto da trattare.

Qualora non sia ben delineata la natura dell'oggetto da trattare, la istruttoria viene assegnata dal Segretario del Comune, ad una struttura la cui competenza si avvicini di più alla pratica da trattare.

Le determinazioni di cui al presente articolo non devono essere fatte qualora la identificazione della struttura tenuta alla istruttoria sia determinata per legge o regolamento.

Le parti interessate al procedimento vengono prontamente informate delle decisioni prese ai sensi del presente articolo, a cura del Dirigente il Settore al quale viene assegnata la pratica.

ART. 10

Assegnazione al responsabile del procedimento

Il Dirigente del Settore al quale viene inviata la pratica qualora non intende trattarla direttamente la assegna al funzionario preposto all'ufficio o ad altro dipendente che provvede ai relativi atti istruttori, assumendone la responsabilità ai fini della predisposizione del provvedimento finale o della proposta per l'Organo deliberante.

ART. 11

Il responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo, avuta la pratica, provvede con ogni sollecitudine:

- a valutare, ai fini dell'istruttoria, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 4 -

- accerta d'ufficio, i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per il sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- propone al Segretario Generale del Comune, tramite il Dirigente il Settore, l'indizione della conferenza dei servizi prevista dall'art. 27;
- cura le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi o regolamenti, qualora detti adempimenti non siano demandati dal presente regolamento ad altri organi.

CAPO III°

INTERVENTO AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 12

Comunicazione agli interessati

Il Comune, tramite il Dirigente il Settore, deve dare notizia dell'inizio del procedimento amministrativo a coloro verso i quali il procedimento è destinato a produrre effetti.

Analoga notizia deve essere data a coloro che per legge devono intervenire nel procedimento nonchè a coloro che dal provvedimento possano ricevere un pregiudizio ai loro interessi.

Se nel corso dell'istruttoria si identificano altri soggetti che direttamente od indirettamente possano essere interessati al provvedimento, il Comune, sempre tramite il Dirigente il Settore, deve dare loro immediata comunicazione.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 5 -

ART. 13

Provvedimenti cautelari

Il Comune, qualora ne ricorra il caso, può adottare, tramite provvedimento del Sindaco o della Giunta, gli eventuali provvedimenti cautelari a tutela dei propri diritti ancor prima delle comunicazioni da fare agli interessati su proposta dei Dirigenti i Settori.

ART. 14

Forme delle comunicazioni

Il Comune, tramite il responsabile del procedimento, dà notizia, agli interessati, dell'inizio della procedura amministrativa mediante comunicazione scritta che deve contenere, in maniera chiara e precisa, tutte le notizie utili per seguire, con facilità, l'iter della pratica (Ufficio cui è stata assegnata, funzionario incaricato della trattazione, ore nelle quali può prendersi visione degli atti, eventuali documenti e note illustrative da esibire, ecc...).

ART. 15

Albo pretorio - giornali

Qualora per il numero dei destinatari risulta superiore a 30 unità o è incerta la identificazione, viene affisso all'Albo Pretorio regolare avviso e dello stesso viene data notizia con l'inserzione in giornali di maggiore diffusione locale e nei notiziari fatti dalle T.V. locali.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/721111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 6 -

ART. 16

Insufficienze delle comunicazioni.

La mancanza delle comunicazioni prescritte o la insufficienza delle stesse, può essere eccepita solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ART. 17

Intervento nel procedimento

Nel procedimento amministrativo possono intervenire, oltre coloro che ne abbiano interesse, anche i portatori di interessi pubblici o privati, qualora il provvedimento da adottarsi dovesse arrecare pregiudizio ai loro interessi.

Analogo diritto è riconosciuto anche ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, sempre che dal provvedimento possa derivare loro un pregiudizio ai rispettivi interessi.

ART. 18

Accordi con le parti interessate

La Giunta quando ne ricorra l'interesse pubblico, può nel corso del procedimento, su proposta del responsabile dello stesso tramite il Dirigente il Settore stipulare accordi con le parti interessate, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e ciò allo scopo di conseguire sollecitamente il provvedimento finale.

Gli accordi di cui al comma precedente devono essere fatti per iscritto e la loro efficacia è subordinata all'approvazione dell'organo di controllo qualora questa sia richiesta dalla natura dell'atto.

Qualora comprovati motivi di interesse pubblico lo richiedano, l'Amministrazione può recedere unilateralmente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, proporzionale ai danni arrecati ai terzi.

Le eventuali controversie che possono sorgere, sono demandate alla competenza del T.A.R..



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/721111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 7 -

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alla attività del Comune diretta alla emanazione di atti amministrativi generali di pianificazione, di programmazione e di quelle attinenti a procedimenti tributari, per i quali restano ferme le norme vigenti nelle rispettive materie.

CAPO IV°

SNELLIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 19

Conferenza dei servizi

Qualora la pratica da istruire richieda, per la sua complessità, il concorso di altri settori, il funzionario che la istruisce può chiedere tramite il dirigente il settore competente la conferenza dei servizi. Il Dirigente investe della questione il Segretario del Comune che, esaminata la richiesta, deciderà in merito.

Nella conferenza intervengono i dirigenti dei servizi che direttamente od indirettamente hanno parte al procedimento.

La conferenza di cui al comma precedente è presieduta dal Segretario del Comune o dal Vice Segretario all'uopo delegato dal Segretario.

La conferenza dei servizi mira a fornire, al funzionario che istruisce la pratica, tutti quegli elementi e notizie utili ad accelerare la definizione del procedimento.

ART. 20

Acquisizione pareri tecnici

Qualora per il corso della pratica occorra acquisire pareri tecnici (parere dell'ufficio di Ragioneria, Sanitario, Tecnico, ecc..), il funzionario addetto all'istruttoria può richiederli direttamente all'ufficio competente, che deve evadere la richiesta nel più breve tempo possibile.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 8 -

ART. 21

Acquisizione atti e documenti

Qualora nel corso dei procedimenti si renda necessaria l'acquisizione di atti e documenti, l'interessato qualora detti atti trovansi presso altre pubbliche amministrazioni può chiedere al dirigente del settore che proceda ad acquisirli.

ART. 22

Avvio di attività da parte di privati

Quando l'oggetto del procedimento riguarda l'esercizio di una attività privata per la quale è necessario il rilascio di licenza, autorizzazione, ecc., l'attività stessa salvo i casi in cui per legge o per regolamento sia prevista la preventiva autorizzazione, licenza ecc., può essere iniziata dalla data della richiesta. Questa risulta dal timbro apposto dall'Ufficio accettante.

Il responsabile del settore, nei casi previsti dal comma precedente, è tenuto ad accertare d'ufficio, entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta, se sussistano tutte le condizioni previste dalla legge per l'esercizio delle attività.

Se ne ricorre il caso, il responsabile del settore propone al Sindaco di emettere dopo aver sentito in merito la Giunta o la Commissione Consiliare se esiste, provvedimento motivato in ordine al divieto della prosecuzione dell'attività, salvo che l'interessato, entro il termine assegnatogli, non si conformi alle prescrizioni avute.

ART. 23

Sospensione dell'attività di privati

In determinati casi, e sempre che ricorrano motivi di interesse pubblico, può essere sospesa l'attività in attesa che sia emanato il provvedimento previsto dall'art. 22.

Qualora l'attività può essere ripresa in quanto non sussiste violazione di alcuna norma, il titolare non ha diritto al risarcimento.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/721111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 9 -

ART. 24

Domanda per esercizio di attività privata

Chiunque inoltra domanda per l'esercizio di una attività privata prevista dall'art. 22 del presente Regolamento, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, la sussistenza dei presupposti e requisiti dalle leggi e regolamenti.

Chi rilascia attestazioni mendaci o dichiarazioni false è soggetto alle sanzioni previste dal Codice Penale o dall'eventuali altre leggi in materia.

CAPO V°

ACCESSO DEGLI AMMINISTRATORI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 25

Diritto di accesso dei Consiglieri

I consiglieri comunali allo scopo di effettuare, in maniera ampia e completa il controllo sulle deliberazioni, previsto dall'art. 45 della legge 8/6/1990, n° 142, hanno diritto di accedere negli uffici e di richiedere, ai responsabili dei servizi, tutte le informazioni e notizie attinenti agli atti deliberativi, che ritengano utili per l'espletamento delle loro funzioni.

L'accesso negli uffici da parte dei Consiglieri, per acquisire notizie e visionare documenti, si estende anche a tutti gli atti dell'Amministrazione.

Il Sindaco, con provvedimento motivato, può limitare o inibire tali diritti ai Consiglieri, soltanto per pratiche riservate la cui conoscenza potrebbe compromettere l'interesse dell'Amministrazione e per le pratiche del personale dipendente attinenti alla vita privata degli stessi.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/721111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 10 -

Nei casi di diniego, la controversia viene decisa dall'apposita Commissione Consiliare, se esiste, ed in mancanza, dalla Giunta con proprio motivato atto deliberativo al quale non prende parte il Sindaco.

ART. 26

Modalità di accesso

Il Sindaco allo scopo di assicurare il normale andamento degli uffici può, con proprio provvedimento e sentiti i capi gruppo consiliari ed il Segretario, stabilire le modalità di accesso dei Consiglieri agli Uffici Comunali.

In assenza di tale provvedimento, l'accesso dei Consiglieri non può essere limitato se non con le modalità previste dall'articolo precedente.

ART. 27

Esenzione pagamento diritti

I Consiglieri Comunali possono chiedere, con esenzione del pagamento dei diritti, copie di atti e documenti, esclusi quelli di cui all'art. 25 comma terzo. In caso di diniego si applica il quarto comma dell'art. 25.

Tali atti e documenti non possono essere nè utilizzati per fini estranei allo svolgimento del mandato amministrativo nè consegnati a terzi.

Sugli atti e documenti rilasciati ai sensi del comma precedente deve essere apposto il timbro: "rilascio a richiesta del Sig. _____ il quale non può farlo utilizzare da terzi". Segue data e firma del funzionario addetto al rilascio.



COMUNE DI BENEVENTO

VIA ANNUNZIATA (PL. M O S T I) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

SEGRETERIA GENERALE

FAX N° 0824/47774

- 11 -

CAPO VI°

ACCESSO DEI CITTADINI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 28

Accesso ai documenti

Allo scopo di garantire la trasparenza, il buon funzionamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa è assicurata ad ogni cittadino l'accesso ai documenti amministrativi per la tutela dei propri diritti. Analogo diritto è assicurato alle categorie indicate nel precedente art. 17.

ART. 29

Richieste sul procedimento

Le richieste di notizie sull'iter del procedimento amministrativo, devono essere date dal funzionario responsabile che tratta la pratica. Non possono essere date notizie su pratiche riservate, per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 25, 3° e 4° comma, del presente regolamento.

ART. 30

Modalità di accesso

Il Sindaco, sentito il Segretario del Comune, stabilisce le modalità di accesso da parte del pubblico agli uffici comunali. Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame degli atti amministrativi. Di detti atti si può chiedere copia, previo pagamento dei relativi costi e diritti di segreteria, del bollo ove dovuto. Il costo di ogni foglio di atto è pari al costo determinato con deliberazione di Giunta Comunale proposta dal dirigente il Settore Ragioneria.



COMUNE DI BENEVENTO

Via Annunziata (Pal. Mosti) - Tel. 0824/72111

Codice Fiscale n. 00074270620

ART. 31

Segreto d'Ufficio

Il funzionario al quale è affidata l'istruttoria del procedimento, nonché tutto l'altro personale addettovi, deve mantenere il segreto d'ufficio.

Non possono dare, a chi non ne abbia diritto, informazioni relative ai provvedimenti amministrativi.

Nell'ambito delle attribuzioni conferitegli, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia, se richiesto, copie di estratti e documenti di ufficio previo pagamento dei relativi diritti di segreteria nel caso in cui non esista alcuna norma ostativa al rilascio stesso.

ART. 32

Conclusione del procedimento

Ultimato l'iter del procedimento amministrativo, il funzionario addetto, qualora non sia il responsabile del Settore al quale spetta l'emissione del provvedimento definitivo, rimette la pratica unitamente a tutti gli atti relativi al dirigente il Settore per l'ulteriore iter.

I termini per l'ultimazione di ogni singolo procedimento amministrativo, saranno stabiliti dalla Giunta Municipale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Art. 33

Testimoni

In tutti i casi in cui le leggi od i regolamenti prevedono atti di notorietà od attestazioni osservate da testimoni, gli stessi devono essere formulati così come previsto per legge.

Art. 34

Rinvio allo Statuto

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto e nella legge n.142/90 e n.241/90.