

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI
(Provincia di Forlì-Cesena)

**Regolamento per la disciplina del procedimento
amministrativo e del diritto di accesso ai documenti
amministrativi**

CAPO I°

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento, in attuazione della legge 7.08.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina:

- i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di San Mauro Pascoli che si concludano con un provvedimento finale;
- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni

Art. 2

Determinazione dei termini per la conclusione dei procedimenti

1. Ove non già previsto dalla fonte di diritto che lo disciplina, il termine per la conclusione di ogni tipologia di procedimento amministrativo è individuato con deliberazione della Giunta Comunale, sentiti i Responsabili di settore.
2. I termini di cui al comma 1 sono individuati con ragionevolezza, previa analisi della singola tipologia di procedimento amministrativo, alla luce:
 - della complessità del procedimento;
 - dell'articolazione del procedimento;
 - del coinvolgimento nel procedimento di altri soggetti esterni rispetto all'amministrazione procedente;
 - del coinvolgimento nel procedimento di altre unità organizzative dell'ente diverse da quella avente la responsabilità del procedimento;
3. Il termine deve essere non superiore a 90 giorni.
4. Può essere previsto, motivatamente, un termine superiore a 90 giorni e comunque fino ad un massimo di 180 giorni, nei casi in cui la conclusione del procedimento lo richieda tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento
5. Ove nessun termine sia stato in modo espresso individuato con la deliberazione di cui al comma 1 o con altro specifico provvedimento, si applica il termine di trenta giorni di cui al comma 3 dell'art. 2 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
6. Ove in un procedimento amministrativo siano coinvolte una pluralità di unità organizzative dell'ente, nell'atto di cui al comma 1 del presente articolo sono individuati i termini massimi a disposizione di ogni unità organizzativa per l'esercizio delle proprie competenze.
7. Il termine previsto è da considerarsi quale termine massimo, dovendo il responsabile del procedimento concludere il procedimento con celerità.

Art. 3

Decorrenza dei termini

1. I termini per la conclusione del singolo procedimento amministrativo decorrono:
 - a) per i procedimenti d'ufficio, dal momento in cui il procedimento è avviato dal soggetto competente;
 - b) per i procedimenti ad iniziativa di parte, dal momento in cui l'atto di iniziativa perviene all'ente, intendendosi per tale la data risultante dall'acquisizione dello stesso al protocollo del Comune.
2. L'atto deve essere protocollato secondo quanto previsto dal <Manuale di gestione del protocollo

informatico, della gestione dei flussi documentali e conservazione dei documenti> e trasmesso, di norma entro due giorni lavorativi, al responsabile del settore competente che provvede:

- ad inoltrarlo immediatamente al responsabile del procedimento, se già individuato con un atto di carattere generale,
 - all'immediata individuazione del responsabile del procedimento ed all'inoltro dell'atto allo stesso
 - qualora non abbia individuato o non intenda individuare un diverso responsabile del procedimento, a prendere in carico direttamente il procedimento.
3. Nel caso la domanda sia indirizzata pervenga ad un Settore incompetente, questo la trasmette immediatamente a quello competente, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 4

Sospensione, deroghe e proroghe dei termini

1. I termini previsti per la conclusione di un procedimento sono sospesi nei seguenti casi, oltre che in quelli eventualmente previsti da norme speciali:

- a) domanda irregolare o documentazione presentata incompleta. I termini rimangono sospesi per il tempo assegnato dal responsabile del procedimento per la regolarizzazione che non potrà comunque essere superiore a giorni 30.
- b) necessità di acquisire una valutazione tecnica di competenza di altro organo od ente di cui all'art. 17 della L. 7 agosto 1990, n. 241. La sospensione dura sino all'avvenuta acquisizione della valutazione tecnica e comunque per non più di novanta giorni.
- c) necessità di acquisire notizie, informazioni, elementi dal soggetto interessato all'emanazione del provvedimento finale. I termini rimangono sospesi per il tempo assegnato dal responsabile del procedimento che non potrà comunque essere superiore a giorni 30. La sospensione dei termini si attiva solo a condizione che la notizia, l'informazione, o l'elemento richiesto non sia in alcun modo contenuto:
 - in un documento in possesso dell'amministrazione procedente;
 - in un documento in possesso di altre pubbliche amministrazioni, nel qual caso l'amministrazione procedente dovrà provvedere all'acquisizione d'ufficio.
- d) comunicazione della proposta di provvedimento negativo di cui all'art. 10-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241.

2. Il responsabile del procedimento, come individuato nei successivi articoli che, per caso fortuito o cause di forza maggiore, si trovi nell'impossibilità, di rispettare il termine stabilito per l'adozione dell'atto finale di competenza, può derogare a detto termine dando formale, motivata comunicazione agli interessati con la fissazione, per l'adozione dell'atto finale, di un nuovo termine che non potrà, comunque, essere superiore a quello originariamente fissato.

Art. 5

Individuazione del settore responsabile della gestione del procedimento amministrativo

1. Per ogni tipo di procedimento amministrativo è individuato, con la deliberazione di cui all'art. 2, comma 1, il settore competente e responsabile della sua gestione.
2. Ove sorgano conflitti di attribuzione tra responsabili di uno o più settori in ordine alla gestione di un procedimento, la risoluzione compete al segretario dell'ente.

Art. 6

Individuazione del responsabile del procedimento amministrativo

1. Il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore al quale è assegnata il procedimento ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento è, nell'ambito delle proprie competenze gestionali, responsabile di tutti i procedimenti assegnati
2. Il Responsabile di settore può assegnare, di norma con un atto di carattere generale, la responsabilità della fase istruttoria dei procedimenti amministrativi di cui agli artt. 5 e 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, a dipendenti assegnati al settore.
3. Con l'atto di cui al comma 2 del presente articolo è di norma individuato anche il soggetto competente alla sostituzione del responsabile del procedimento, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
4. Il responsabile del settore, nell'individuazione del responsabile del procedimento, deve avere riguardo:
 - a) alla complessità del procedimento;
 - b) all'articolazione del procedimento;
 - c) all'impatto dell'innovazione normativa e tecnologica sulla gestione del procedimento;
 - d) alla formazione e qualificazione del dipendente sul piano formale e sostanziale.
5. Il responsabile del settore deve mettere a disposizione del responsabile del procedimento le necessarie risorse per la gestione del procedimento;

6. Il responsabile del settore garantisce, in relazione alla complessità dei procedimenti assegnati, la valorizzazione e la crescita professionale dei propri collaboratori individuati quali responsabili del procedimento.

Art. 7

Responsabile del procedimento e cause di incompatibilità

1. Ove il responsabile del procedimento ritenga sussistere una causa di incompatibilità in capo a sé relativamente alla gestione di un procedimento lo segnala tempestivamente, e comunque non oltre 48 ore, al responsabile del settore competente, indicando espressamente e specificatamente dette cause.
2. Il responsabile del settore competente, entro le successive 48 ore, decide sulla sussistenza della causa di incompatibilità e sulla connessa astensione obbligatoria con contestuale individuazione, in caso affermativo, di un nuovo responsabile del procedimento.
3. In attesa della definizione della sussistenza delle cause di incompatibilità il procedimento prosegue.

Art. 8

Competenze del responsabile del procedimento amministrativo

1. Il responsabile del procedimento, che è unico per ogni procedimento a prescindere dalla qualifica o categoria di inquadramento, ha le competenze e responsabilità tutte che la legge gli attribuisce, con particolare riferimento a quelle di cui agli artt. 6 e 11 della L. 7 agosto 1990, n. 241, ivi compresa l'assunzione di ogni mezzo ed atto di natura istruttoria, anche a rilevanza esterna, e l'indizione e la partecipazione a conferenze di servizi.
2. Ove nel procedimento siano coinvolti settori diversi da quello cui è assegnata la gestione e responsabilità del procedimento, il responsabile del procedimento è tenuto a garantire l'efficace ed efficiente svolgimento dell'intero procedimento, anche con riferimento a fasi, stadi, segmenti ed atti non rientranti nel suo diretto dominio; a tal fine potrà avvalersi anche degli strumenti:
 - a) della diffida al responsabile del settore competente inadempiente;
 - b) dell'indizione della conferenza di servizi interni, cui gli altri responsabili dei settori o loro rappresentanti, dotati del potere di rappresentarli, sono tenuti ad intervenire;
 - c) della richiesta di intervento nei confronti del responsabile del settore inadempiente, inoltrata al segretario dell'ente.

Art. 9

Conferenza di servizi interna

1. La conferenza di servizi interna è uno strumento acceleratorio, sempre utilizzabile dal responsabile del procedimento amministrativo, ove debba o intenda acquisire nella fase istruttoria atti di competenza di altri settori.
2. I responsabili dei settori coinvolti sono tenuti a partecipare alla conferenza direttamente o attraverso altro dipendente munito del potere di rappresentare il responsabile del settore, in virtù del conferimento della delega di cui all'art. 17-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. La conferenza deve essere indetta con un preavviso di almeno cinque giorni;
4. Decorso cinque giorni dallo svolgimento della prima riunione della conferenza di servizio, il responsabile del procedimento ha facoltà di procedere;
5. Ove il responsabile del procedimento ritenga indispensabile l'atto di competenza di altro settore che non abbia validamente partecipato alla conferenza di servizi o non abbia in quella sede espresso utili elementi di valutazione, segnala il fatto al segretario dell'ente per eventuale attivazione dell'intervento sostitutivo.
6. La mancata partecipazione del responsabile del settore alla conferenza di servizi con una delle modalità previste dal presente articolo, può determinare a suo carico responsabilità sul piano disciplinare e dirigenziale.

Art. 10

Competenze decisorie del responsabile del procedimento

1. E' facoltà del responsabile del settore cui compete la responsabilità del procedimento, attribuire al responsabile del procedimento anche l'assunzione del provvedimento finale.
2. In caso di mancata espressa attribuzione di detta facoltà la competenza all'assunzione del provvedimento finale permane in capo al responsabile del settore competente.
3. Ove al responsabile del procedimento amministrativo il responsabile del settore non abbia attribuito anche l'assunzione del provvedimento finale, il responsabile del procedimento conclude la propria attività istruttoria formulando al responsabile del settore una proposta di provvedimento finale, completa in ogni suo elemento, ed articolantesi in una premessa, rappresentata da presupposti di fatto, presupposti di diritto e motivazione e in un dispositivo.

Art. 11

Rapporti tra responsabile del settore e responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento amministrativo destinato a concludersi con un atto di natura gestionale, ove diverso dal responsabile del settore, e ove non investito della competenza ad assumere il provvedimento finale, conclude l'attività istruttoria di cui alle lettere dalla a) alla d) del comma 1 dell'art. 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 con la formulazione di una proposta di provvedimento, completa in ogni suo elemento che, datata e sottoscritta, è trasmessa al responsabile del settore.
2. La proposta di provvedimento deve essere trasmessa al responsabile del settore di norma almeno dieci giorni prima della scadenza del termine per la conclusione del procedimento.
3. Il responsabile del settore in relazione alla proposta di provvedimento può:
 - a) approvarla, adottando un provvedimento finale conforme a detta proposta;
 - b) chiedere un supplemento di istruttoria al responsabile del procedimento indicando gli aspetti che necessitano di approfondimento ed il termine per la sua conclusione, nel rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento;
 - c) adottare un provvedimento difforme dalla proposta del responsabile del procedimento, nel qual caso dovrà idoneamente motivare sul punto.
4. Ove il provvedimento sia destinato a concludersi con un atto di competenza del Sindaco, della giunta o del consiglio, il responsabile del procedimento, ove diverso dal responsabile di settore, sottopone la proposta di atto al responsabile del settore competente di regola cinque giorni prima del termine previsto per la conclusione del procedimento; il responsabile del settore ha facoltà di modificare motivatamente detta proposta, trasmettendola quindi all'organo competente.

Art. 12

Collaboratori del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento nell'esercizio dell'attività di cui all'art. 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, si avvale della collaborazione dei dipendenti a lui assegnati.
2. Il responsabile del procedimento ove nella gestione del procedimento emergano problematiche di rilevante complessità, è tenuto a confrontarsi con il responsabile del settore di riferimento.
3. Il responsabile del procedimento può avvalersi, ove emergano nella gestione del procedimento problematiche di rilevante complessità, dell'assistenza giuridico-amministrativa del segretario dell'ente.
4. Ove in un procedimento siano coinvolti settori diversi rispetto a quelli cui è preposto il responsabile del procedimento, i responsabili dei settori di riferimento e gli addetti a tali settori, indipendentemente da quanto previsto dagli articoli 8 e 9, sono tenuti a garantire al responsabile del procedimento la massima collaborazione, ai fini di una celere, efficace, efficiente e completa conclusione del procedimento entro il termine previsto.

Art. 13

Diritto di interpello

1. Il soggetto interessato, prima di presentare un'istanza avente ad oggetto l'avvio di un procedimento amministrativo, può formulare all'ente un interpello con cui chiede di conoscere preventivamente l'interpretazione che l'ente dà alla norma da applicarsi in quella fattispecie concreta da illustrarsi nel dettaglio e senza ambiguità.
2. L'interpello deve essere formulato in modo analitico e deve prospettare l'interpretazione di parte.
3. L'ente è tenuto a riscontrare l'interpello entro trenta giorni; nei casi di particolare complessità entro il suddetto termine l'ente ha facoltà di indicare il diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni entro cui sarà in grado di esprimersi.
4. L'interpretazione data dall'ente è vincolante per l'ente medesimo, ove l'istanza di avvio del procedimento sia presentata entro i trenta giorni successivi, fatti salvi eventuali mutamenti normativi o di interpretazione giurisprudenziale.

Art. 13 bis

Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è formalizzato e comunicato nei modi, con i contenuti ed ai soggetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990.
2. E' consentito utilizzare, motivatamente, una modalità di comunicazione di avvio del procedimento alternativa a quella personale, in presenza di un alto numero di destinatari o ove ricorrano ulteriori motivate situazioni tali da far ritenere impossibile o eccessivamente gravosa la comunicazione personale. La modalità di comunicazione alternativa è sempre possibile nel caso che i destinatari siano superiori a cinquanta unità.
3. Le forme di comunicazione alternative, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, devono essere individuate in maniera congrua rispetto ai soggetti da raggiungere e possono consistere in pubblicazione sul sito internet, comunicati stampa, avvisi pubblici.

4. Nella comunicazione di avvio del procedimento, oltre a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 8 della L. 241/90 e da altre norme speciali, è indicato anche il termine a disposizione del soggetto destinatario per presentare eventuali osservazioni, memorie, proposte e documenti e richiesta di audizione.
5. E' consentito omettere la comunicazione di avvio del procedimento nell'ambito di:
 - a) procedimenti istantanei e che si concludano con provvedimento favorevole;
 - b) procedimenti che si concludano positivamente con provvedimento favorevole, in relazione ai quali la preventiva comunicazione di avvio avrebbe il solo effetto di aggravare il procedimento, senza favorire la partecipazione.

Art. 13 ter Audizione

1. Il soggetto destinatario della comunicazione di avvio del procedimento, oltre alle facoltà espressamente riconosciutagli dall'art. 10 della L. 241/90 e da altre norme speciali, ha il diritto di essere sentito personalmente dal responsabile del procedimento, anche con l'eventuale assistenza di persona di sua fiducia.
2. La richiesta di audizione può essere presentata dall'interessato entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento nella quale dovrà essere indicata tale facoltà con i relativi termini.
3. L'audizione deve essere effettuata entro sette giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il responsabile del procedimento ha facoltà di convocare all'audizione, anche su richiesta del soggetto richiedente, tutti od alcuni degli altri soggetti interessati o controinteressati;
5. Dell'audizione è redatto un verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal soggetto che vi ha partecipato.

Art. 13 quater Comunicazione di proposta di provvedimento negativo

1. Ai sensi dell'art. 10-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 nei procedimenti ad istanza di parte, non appena conclusa la fase istruttoria, il responsabile del procedimento, ove la proposta di provvedimento da lui formulata abbia un contenuto in tutto od in parte negativo rispetto all'istanza, è tenuto a trasmettere detta proposta al soggetto istante, oltre che al responsabile del settore, ove diverso dal responsabile del procedimento.
2. Per proposta di provvedimento negativo si intende la proposta:
 - a) di rigetto dell'istanza;
 - b) di accoglimento parziale dell'istanza;
 - c) di accoglimento condizionato dell'istanza.
3. Dal momento della trasmissione della proposta di provvedimento negativo al soggetto istante al momento in cui pervengano le osservazioni da questi formulate il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.
4. Ove il soggetto istante non produca osservazione alcuna il termine riprende a decorrere dalla data di scadenza del termine assegnato dal responsabile del procedimento al soggetto istante.
5. Ove il responsabile del procedimento concluda l'istruttoria con una proposta di provvedimento di accoglimento dell'istanza, ma il responsabile del settore, non condividendola, intenda concludere il procedimento con un provvedimento negativo, il responsabile del settore medesimo dovrà trasmettere al soggetto istante la sua proposta di provvedimento negativo, in cui dovranno essere espressamente riportate:
 - a) la proposta di provvedimento originaria a firma del responsabile del procedimento;
 - b) le motivazioni per cui il responsabile del settore ritiene di non condividerla;
6. Nella fattispecie di cui al comma 5 del presente articolo compete al responsabile del settore l'esame delle osservazioni prodotte dal soggetto istante e la conseguente assunzione del provvedimento finale.
7. Nella fattispecie di cui al comma 1 del presente articolo l'esame delle osservazioni formulate dal soggetto istante compete al responsabile del procedimento tranne che il responsabile del settore non abbia espressamente riservato ciò in capo a se stesso.
8. Il provvedimento finale dovrà puntualmente motivare l'eventuale rigetto delle singole osservazioni prodotte dall'istante;
9. Ove il provvedimento finale accolga le osservazioni prodotte, discostandosi dalla proposta del responsabile del procedimento, il responsabile del settore dovrà idoneamente motivare sul punto.
10. Ove il soggetto istante non produca osservazione alcuna il provvedimento finale potrà essere motivato con rinvio alle motivazioni di cui alla proposta di provvedimento.
11. Ove il responsabile del settore intenda adottare un provvedimento finale con un contenuto negativo sulla base di motivazioni diverse da quelle di cui alla proposta di provvedimento potrà farlo solo previa trasmissione al soggetto istante di una nuova proposta di provvedimento, con assegnazione di un nuovo termine di dieci giorni con nuova sospensione dei termini.
12. Pur trattandosi di procedimenti ad istanza di parte, le disposizioni di cui al presente articolo non si

applicano alle procedure concorsuali, intendendo come tali quelle nelle quali una pluralità di soggetti concorrono all'emanazione di unprovvedimento a loro favorevole (pubblici concorsi, erogazione di contributi e vantaggi economici di qualunque genere, ecc)

Art. 13 quinquies

Dichiarazione di inizio dell'attività

1. Nei casi di applicazione della dichiarazione di inizio dell'attività di cui all'art. 19 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, il settore dell'ente competente in materia, decorsi i termini previsti dalle specifiche disposizioni che ne disciplinano la procedura senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al comma 2 di detto art. 19, nei casi in cui ciò sia previsto, provvede ad accertare se l'attività di cui alla dichiarazione sia stata comunque iniziata, nonostante la mancata comunicazione; in caso affermativo si procede alle verifiche di legge sulla conformità dell'attività.
2. Gli atti di verifica della conformità dell'attività di cui alla dichiarazione di inizio dell'attività presentata ai sensi dell'art. 19 della L. 7 agosto 1990, n. 241, hanno natura di atti prodromici rispetto all'avvio dell'eventuale procedimento avente ad oggetto il divieto di prosecuzione dell'attività o la conformazione dell'attività alla norma che la disciplina e pertanto non sono assoggettati a preventiva comunicazione di avvio del procedimento.
3. Gli atti di cui al comma 2 possono essere effettuati anche prima dell'avvenuto effettivo inizio dell'attività e/o della presentazione della inerente comunicazione.
4. Ove si accerti la difformità dell'attività ancor prima dell'avvenuto effettivo inizio dell'attività medesima e si tratti di difformità insanabile l'ente adotta un provvedimento di divieto di inizio dell'attività.
5. Nella fattispecie di cui al comma 3 ove sia stato assegnato, ai sensi del comma 3 dell'art. 19 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, un termine per la conformazione dell'attività alla norma che la disciplina, il soggetto competente provvede all'assunzione dell'eventuale provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività entro trenta giorni dalla scadenza del termine assegnato per conformarsi.
6. Nella fattispecie di cui al comma 3, ove la difformità accertata sia sanabile, si diffiderà l'interessato a provvedere alla conformazione dell'attività alla norma.
7. Nella fattispecie di cui al comma 3, ove gli accertamenti si concludano con la verifica di conformità dell'attività, il responsabile del procedimento potrà comunicare ciò all'interessato, autorizzandolo all'inizio dell'attività dalla data di ricevimento di detta comunicazione, seppur non ancora decorsi i trenta giorni dal ricevimento della dichiarazione di inizio dell'attività, di cui all'art. 19 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

Art. 13 sexies

Poteri di revoca, annullamento e sospensione degli atti

1. L'organo che ha emanato il provvedimento originario, previa attenta valutazione ed adeguata istruttoria volta ad accertare l'esistenza dei motivi validi, può procedere a revoca dello stesso:
 - quando si tratti di provvedimento che abbia efficacia prolungata o efficacia istantanea, ma non ancora portato ad esecuzione, laddove siano accertati sopravvenuti motivi di pubblico interesse, posti a base del provvedimento revoca;
 - quando si tratti di provvedimento che abbia efficacia prolungata, o efficacia istantanea, ma non ancora portato ad esecuzione, nel caso di mutamento della situazione di fatto, o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario posto a base del provvedimento stesso.
2. L'avvio del procedimento di revoca deve essere comunicato dal Responsabile del procedimento agli interessati e controinteressati con le stesse modalità previste dall'art. 13 bis del presente regolamento.
3. Il provvedimento di revoca ha efficacia dal momento in cui viene emanato, fermi restando gli effetti già prodotti dal provvedimento originario.
4. L'organo che ha emanato il provvedimento originario, sulla base dell'istruttoria effettuata ai sensi del presente articolo, può procedere al suo annullamento d'ufficio ai sensi dell'art. 21 nonies della Legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, quando lo stesso presenti uno dei vizi di legittimità previsti dall'art. 21 octies della Legge 07.08.1990 n. 241, ovvero sia stato adottato in violazione di legge, o sia viziato da eccesso di potere o da incompetenza.
5. Il Responsabile del procedimento deve verificare preliminarmente l'esistenza di uno dei vizi di legittimità e, contestualmente, la sussistenza di ragioni di interesse pubblico per l'annullamento, ovvero che l'annullamento sia improntato a criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, nonché di proporzionalità dell'azione amministrativa.
6. Il Responsabile del procedimento deve anche tenere conto degli interessi privati coinvolti e degli eventuali pregiudizi a carico di privati derivanti dall'atto illegittimo, nonché del tempo trascorso dall'emanazione dell'atto originario, valutando che l'annullamento sia adottato entro un termine ragionevole in rapporto alle singole fattispecie.
7. L'avvio del procedimento di annullamento deve essere comunicato dal Responsabile agli interessati e controinteressati con le stesse modalità previste dall'art. 13 bis del presente regolamento.

8. Il provvedimento di annullamento ha, di norma, efficacia retroattiva e quindi incide sul provvedimento annullato sin dalla data della sua emanazione, fatto salvo che, tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, non si ritenga che opportuna una diversa decorrenza da esplicitare nel provvedimento di annullamento.

9. Si può altresì procedere alla convalida di un provvedimento annullabile, qualora si rinvercano motivate ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

10. L'organo che ha emanato il provvedimento annullabile o l'eventuale altro organo competente, adotta il provvedimento di convalida quando sia ritenuto prevalente il principio di conservazione degli atti amministrativi e sia possibile eliminare il vizio di legittimità accertato.

11. L'organo che ha emanato il provvedimento può sospenderne l'efficacia e l'esecuzione per gravi e documentati motivi, per il tempo strettamente necessario e comunque per non più di 90 giorni. Tale termine può essere prorogato per una sola volta e per uguale periodo; decorso il termine di sospensione senza che siano state assunte definitive determinazioni al riguardo, il provvedimento riacquista efficacia e l'esecuzione riprende il suo corso.

Art. 13 septies

Responsabilità

1. La mancata osservanza delle disposizioni di legge e del presente regolamento determina l'attivazione di procedimento disciplinare a carico dei soggetti responsabili; di ciò si terrà conto in sede di valutazione dei responsabili dei settori e del personale dipendente tutto.

Art. 13 octies

Ulteriori misure di semplificazione ed accelerazione dei procedimenti

1. Il segretario dell'ente, sentita la conferenza dei responsabili dei settori, emana ogni ulteriore disposizione tesa a garantire l'introduzione nella gestione dei procedimenti amministrativi di ulteriori misure di semplificazione ed accelerazione, con l'obiettivo di pervenire ad un'attività amministrativa sempre più efficace ed efficiente nella legalità.