



La tua
Campania
cresce in
Europa



**Programma integrato di interventi per favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle
amministrazioni della Regione Campania - POR FSE – Asse VII**

***Linea 3 Supporto all'implementazione di processi di semplificazione
amministrativa e digitalizzazione***

“Trasparenza amministrativa e open data in Regione Campania”.

I Edizione: 5 e 10 Dicembre 2014

10 Dicembre 2014

**I procedimenti amministrativi utili ai fini dell'azione di “mappatura”
nella Regione Campania e la compilazione della scheda di rilevazione**

Dott. Vincenzo Veneziano

Formez PA

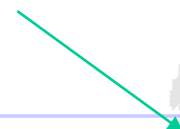
Fonti in materia di Trasparenza e Pubblicità

- D.Lgs. 33/2013

- L. 241/90



L. 15/2005



L. 69/2009

Obblighi di pubblicazione relativi a procedimenti amministrativi nel D.Lgs. 33/13

- Ex post nel Capo II relativo
all'organizzazione e all'attività delle P.A.
- Ex ante nel Capo III relativo alle prestazioni
offerte e ai servizi erogati

Obblighi di pubblicazione ex art. 23 D.Lgs. 33/13 relativi ai procedimenti amministrativi (Organizzazione e attività delle P.A.)

Le P.A. pubblicano e aggiornano ogni 6 mesi gli elenchi dei provvedimenti amministrativi adottati con particolare riferimento a provvedimenti finali dei procedimenti

- Autorizzazioni e concessioni
- Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture
- Concorsi e prove selettive
- Accordi con privati o con altre P.A.

Obblighi di pubblicazione ex art. 35 D.Lgs. 33/13 relativi ai procedimenti amministrativi (Prestazioni offerte e servizi erogati)

Le P.A. pubblicano i dati relativi alle tipologie di
procedimento di propria competenza

TRASPARENZA



PARTECIPAZIONE

Procedimento amministrativo

Sequenza di atti di una o più P.A. tra loro collegati e finalizzati alla emanazione di un provvedimento amministrativo

precedono  seguono
il provvedimento

Caratteri del provvedimento amministrativo

- Autoritatività
- Esecutorietà
- Esecutività
- Tipicità

Riassumendo...l'obbligo di comunicazione relativo ai procedimenti amministrativi...

- Non riguarda l'attività di diritto privato della P.A.
- Incombe principalmente sulla P.A. procedente e competente all'adozione del provvedimento finale e alla regolamentazione del procedimento, nel quadro dei criteri della L. 241/90

Tipologia di procedimenti

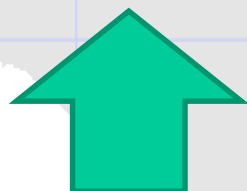
Non esistono soluzioni univoche e
l'articolazione è rimessa alla scelta delle
singole P.A.

Esempi di tipologie procedurali

- Procedimenti
 - precettivi
 - dichiarativi
 - autorizzatori/concessori
 - ablatori
- Procedimenti
 - di primo grado
 - di secondo grado
- Procedimenti
 - attività di amministrazione attiva
 - attività consultiva/valutativa
 - attività di controllo

Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. a)

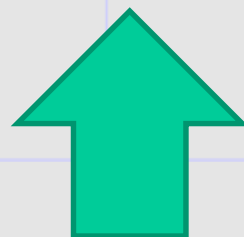
“Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili”



Non appare sufficiente il semplice richiamo al provvedimento finale del procedimento

Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. b)

“L’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria”



E’ una decisione organizzativa necessaria determinare per ciascun tipo di procedimento l’U.O. responsabile dell’istruttoria o di ogni altro adempimento procedurale, in caso non sia stabilito dalla legge o da un regolamento

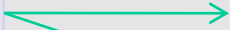
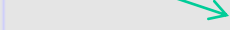
Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. c)

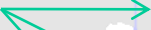
- il nome del responsabile del procedimento
- l'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio



Necessità del R.P. ma le soluzioni possono essere diverse in base all'art. 5 della L. 241/90

Responsabile del procedimento (art. 5 L. 241/90)

Il dirigente di U.O. assegna a  sè
 altro dipendente


la responsabilità  dell'istruttoria
 di ogni altro adempimento
(eventualmente)  del provvedimento finale

In mancanza di assegnazione il responsabile di U.O.
è considerato responsabile del singolo procedimento

Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. m)

“il nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo”



Si tratta di soggetto diverso dal Dirigente/responsabile di U.O. e dal R.P.

N.B.: il D.L. 69/13 ha aggiunto che vanno pubblicati i termini a lui assegnati per la conclusione del procedimento

Titolare del potere sostitutivo (art. 1, c. 9-bis L. 241/90)

- il soggetto individuato tra le figure apicali
- il dirigente generale (in caso di omessa individuazione)
- (in mancanza) il dirigente preposto all'ufficio
- (in mancanza) il funzionario di più elevato livello

Poteri del sostituto (art. 2 c. 9 ter L. 241/90)

Provvedere, su istanza del privato interessato, in caso di inerzia, entro un termine pari alla metà del termine del procedimento, a concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario

Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. f)

“Il termine fissato in sede di disciplina normativa per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante”



Non si può prescindere da quanto dettato in materia di termini dalla L. 241/90

Termini del procedimento nella L. 241/90

- **30 gg.** se non diversamente previsto da leggi o regolamenti delle singole P.A.
- **max 90 gg.**
- **max 180 gg.** in ragione della sostenibilità dei tempi, della natura degli interessi pubblici tutelati, della particolare complessità del procedimento



Obbligo di adeguamento a tale disciplina per Regioni e EELL in base all'art. 7, c. 3, della L. 69/09 ed entro un anno dalla entrata in vigore della stessa legge

Conseguenze del ritardo nella conclusione del procedimento (art. 2-bis L. 241/90)

- Responsabilità civile → Risarcimento del danno in caso di inosservanza dolosa o colposa del termine
- Indennizzo per il solo ritardo alle condizioni previste dal D.L. n. 69/2013

Indennizzo da ritardo: condizioni

- Procedimenti ad istanza di parte
- Esclusi concorsi pubblici e procedimenti con silenzio qualificato
- L'interessato deve aver attivato il potere sostitutivo
- La P.A. obbligata è quella responsabile del ritardo
- Misura dell'indennizzo: 30 € al giorno e max 2.000 €
- Prevista l'applicazione sperimentale per 18 mesi ai procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa

Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. g)

“ i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso”



Occorre tenere presente quanto previsto dalla L. 241/90 in materia di S.C.I.A. e silenzio assenso

Segnalazione Certificata di Inizio di Attività (Art. 19 L. 241/90)

- prevista in luogo di atti di licenza, permesso, autorizzazione, concessione o nulla osta, comprese le domande per l'iscrizione in albi per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda solo dall'accertamento dei requisiti e presupposti e non sia previsto alcun limite o contingente
- esclusi i casi di vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, di vincoli previsti per la costruzione in zone sismiche o dalla normativa comunitaria o per gli atti delle P.A. preposte a: difesa nazionale, pubblica sicurezza, immigrazione, asilo, cittadinanza, amministrazione della giustizia e delle finanze

Disciplina del silenzio assenso (Art. 20 L. 241/90)

- nei casi di procedimento ad istanza di parte
- il silenzio della P.A. equivale a provvedimento di accoglimento della domanda
- a meno che entro i termini la P.A. non comunichi il diniego
- esclusi i procedimenti riguardanti patrimonio culturale e paesaggistico, ambiente, difesa nazionale, pubblica sicurezza, immigrazione, asilo, salute, pubblica incolumità e i casi in cui la normativa comunitaria prescrive provv. formale

Contenuti da pubblicare (art. 35 c. 1 lett. h)

“Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine per la sua conclusione”



Nelle informazioni l'art. 28 c. 8 del D.L. 69/2013 prevede la menzione del diritto all'indennizzo, delle modalità e dei termini per conseguirlo