

**5.6) REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.**

.....OMISSIS.....

**DELIBERA**

di approvare il regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni di seguito riportato:

**REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**Indice**

**DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 1. Finalità e ambito di applicazione**
- Art. 2. Responsabile del procedimento**
- Art. 3. Procedimenti in cui intervengono più strutture organizzative**
- Art. 4. Termine per la conclusione dei procedimenti**
- Art. 5. Poteri sostitutivi**
- Art. 6. Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio**
- Art. 7. Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte**
- Art. 8. Casi di sospensione del termine**
- Art. 9. Norme di rinvio**
- Art. 10. Abrogazioni**

**DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art. 1**

**Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente capo si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promuovibili d'ufficio o a iniziativa di parte, che siano di competenza dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata", di seguito denominata Ateneo.
2. Nell'esercizio della propria attività amministrativa, l'Ateneo persegue la trasparenza, l'economicità, l'efficacia e l'imparzialità, conformemente ai principi di cui all'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

**Art. 2**

### **Responsabile del procedimento**

1. Nell'ambito della propria competenza, il responsabile del procedimento esercita le funzioni previste dall'art. 6 della legge n. 241 del 1990.
2. Il responsabile del procedimento è indicato nella tabella di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del regolamento. Nei casi di assenza o impedimento del responsabile, la funzione è attribuita dal dirigente ad altro dipendente. Per i procedimenti non indicati nella tabella di cui all'allegato 1 i responsabili sono i dirigenti o i responsabili degli uffici di coordinamento generale o i direttori di dipartimento. I predetti soggetti potranno assegnare al responsabile della struttura organizzativa competente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento. Sono, altresì, responsabili del procedimento le figure apicali amministrative delle ulteriori articolazioni interne dell'Ateneo, qualora a esse competa l'emanazione del provvedimento finale.

### **Art. 3**

#### **Procedimenti in cui intervengono più strutture organizzative**

1. Nei procedimenti costituiti da più fasi, il responsabile della fase iniziale è, salva diversa disposizione, responsabile dell'intero procedimento.
2. Il responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrano nella sua diretta competenza, ha il dovere di seguirne l'andamento presso le altre strutture organizzative coinvolte, dando impulso all'azione amministrativa e provvedendo alle comunicazioni inerenti eventuali sospensioni dei termini.
3. Qualora emergano difficoltà in ordine al rispetto dei tempi, il responsabile ne dà comunicazione al proprio dirigente o in mancanza al direttore generale, suggerendo le misure opportune per garantire in ogni caso la conclusione del procedimento.
4. Il responsabile del procedimento può chiedere al direttore generale l'indizione di una conferenza tra le strutture organizzative interessate per l'esame contestuale dell'oggetto del procedimento.
5. Il direttore generale può stabilire le opportune istruzioni per l'attuazione delle disposizioni dei precedenti commi ed è competente a risolvere eventuali conflitti.
6. Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta competenza, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dai precedenti commi.

### **Art. 4**

#### **Termine per la conclusione dei procedimenti**

1. I procedimenti devono concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, nei termini stabiliti per ciascun tipo di procedimento nella tabella di cui all'allegato 1.
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. I termini finali per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, in caso di provvedimenti recettizi, alla

data della comunicazione.

4. I procedimenti non compresi nella tabella di cui all'allegato 1 devono concludersi nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di parte o dall'avvio d'ufficio, ovvero entro il diverso termine stabilito da altre disposizioni di legge o di regolamento.

5. Ai procedimenti concorsuali ad evidenza pubblica e assimilabili si applicano i termini per essi previsti dalla normativa di settore ovvero dal bando o dall'avviso pubblico.

#### **Art. 5**

##### **Poteri sostitutivi**

1. Il direttore generale individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente proposto all'ufficio o in mancanza al dirigente generale.

2. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui all'art. 1, comma 7, della legge n. 241 del 1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 1 perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

3. Il responsabile individuato ai sensi del comma 1, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica al direttore generale i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

4. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

#### **Art. 6**

##### **Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio**

1. Per i procedimenti d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Ateneo ha conoscenza legale del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

#### **Art. 7**

##### **Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte**

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.

2. Salvo diversa disciplina di legge o di regolamento, il responsabile del procedimento, qualora la domanda sia irregolare o la documentazione sia incompleta, ne dà comunicazione all'interessato entro 15 giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o della documentazione mancante.

#### **Art. 8**

### **Casi di sospensione del termine**

1. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso:
  - a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;
  - b) nei casi in cui sia necessaria l'acquisizione presso altre amministrazioni di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità personali non attestati in documenti già in possesso dell'Ateneo, per il tempo necessario all'acquisizione;
  - c) nei casi in cui sia obbligatoria l'acquisizione di un parere espresso da organi consultivi o da altre pubbliche amministrazioni, per il termine previsto dalla normativa per la espressione del parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'Ateneo può procedere indipendentemente dall'espressione del parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'Ateneo procede indipendentemente dall'espressione del parere. Si applica l'art. 16, commi 3 e 4, della legge n. 241 del 1990.
  - d) nei casi in cui per disposizione di legge o di regolamento occorra acquisire valutazioni tecniche di organi o di enti appositi. In tali casi si applica l'art. 17 della legge n. 241 del 1990.
2. Nelle ipotesi previste ai commi precedenti il responsabile del procedimento informa gli interessati dei motivi per i quali il termine per l'adempimento viene sospeso.
3. Nelle ipotesi di sospensione del termine si applica l'art. 2, comma 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

### **NORME FINALI**

#### **Art. 9**

##### **Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento si applicano le norme della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni.

#### **Art. 10**

##### **Abrogazioni**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
  - a) il D.R. 3 ottobre 1994, recante il Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università;
  - b) il D.R. n. 2544 del 5 luglio 2010, recante il Regolamento in ordine ai procedimenti amministrativi in attuazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificato dall'art. 7 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

### **ALLEGATO 1**

**Tabelle con indicazione dei termini stabiliti per ciascun tipo di procedimento**

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE