

## **DR n. 2544 del 05/07/2010**

### **IL RETTORE**

**VISTA** la L. n. 241 del 7/08/1990, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il D.R. 3/10/1994 – Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 7/08/1990, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università, pubblicato nella G.U. n. 270 del 18/11/1994;

**VISTO** l'art. 7 della L. n. 69 del 18/06/2009 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", che sostituisce integralmente l'art. 2 della L. n. 241 del 7/08/1990, apportando importanti modifiche finalizzate a ridurre i termini di conclusione dei procedimenti e ad assicurare l'effettività del loro rispetto da parte delle amministrazioni;

**VISTE** le direttive impartite dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione con D.M. del 12/01/2010 per l'adozione entro il 4/07/2010 di un nuovo regolamento contenente l'elenco dei procedimenti amministrativi con relative fonti normative, termini di conclusione e unità responsabili;

**CONSIDERATA** la necessità di individuare i nuovi termini entro i quali devono concludersi i procedimenti amministrativi di competenza dell'Università, le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

**SENTITE** le Facoltà e i Dipartimenti;

### **DECRETA**

E' adottato il seguente Regolamento, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" in attuazione dell'art. 2 della L. n. 241 del 7/08/1990 come modificato dall'art. 7 della L. n. 69 del 18/06/2009.

#### **Capo I**

#### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 1. Ambito di applicazione**

- 1.** Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza delle strutture/unità organizzative dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".
- 2.** I procedimenti di cui al comma 1 devono concludersi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nella tabella allegata che costituisce parte integrante del presente regolamento.

##### **Art. 2. Decorrenza del termine iniziale**

- 1.** Per i procedimenti di ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'Universita' di Roma "Tor Vergata", della richiesta o della proposta, corredata, ove necessario, dalla documentazione.
3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda dell'istanza, corredata delle prevista documentazione.
4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne da' comunicazione all'interessato tempestivamente o, comunque, entro trenta giorni indicando le cause dell'irregolarita' o incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata. Qualora non intervenga alcuna regolarizzazione da parte dell'interessato, il procedimento si estingue.
5. Le disposizioni contenute nel precedente c. 3 non si applicano ai procedimenti concorsuali, di gara e assimilabili, in quanto disciplinati sul punto da appositi regolamenti ovvero da bandi o avvisi pubblici.

### **Art. 3. Pubblicita' del procedimento amministrativo e partecipazione allo stesso**

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, deve darsi comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire, del responsabile del procedimento amministrativo nonche' dell'inizio del procedimento medesimo.
2. Ai sensi degli articoli 9, 10, 10 bis e 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i destinatari della comunicazione di cui al comma 1 possono intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Qualora per l'elevato numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante forme di pubblicita' da attuarsi con l'affissione e la pubblicazione di apposito atto presso l'albo dell'Universita' di Roma "Tor Vergata".

### **Art. 4. Termine finale del procedimento**

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.
2. I termini di cui al comma 1 non comprendono il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento nei casi di controllo di carattere preventivo sugli atti.
3. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non venga comunicato entro il termine stabilito da disposizioni di legge o di regolamento ovvero, in difetto, entro i termini previsti in via suppletiva dall'art. 16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'amministrazione richiedente puo' procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facolta', partecipa agli interessati apposita comunicazione, nelle forme di cui al precedente articolo del presente regolamento, la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo che non puo' comunque essere superiore ad altri novanta giorni. Il termine per concludere il procedimento rimane sospeso sino alla scadenza dei termini di cui sopra.
4. Ove per disposizione di legge o regolamento l'adozione del provvedimento finale debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'art. 17, commi 1 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche a organismi dell'Universita' o di altra amministrazione pubblica dotati di adeguata qualificazione tecnica.

In tal caso il termine per concludere il procedimento rimane sospeso per il tempo necessario ad acquisire la valutazione tecnica obbligatoria.

**5.** Oltre ai casi indicati nei commi precedenti il termine finale per la conclusione del procedimento rimane 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) per il tempo necessario all'acquisizione di atti di altre amministrazioni che debbano essere acquisiti al procedimento.

**6.** I procedimenti di cui al comma 5, lettera b), risultano contrassegnati nella tabella allegata con asterisco "(\*)".

**7.** I termini per la conclusione dei procedimenti di competenza dell'Ateneo, ove non direttamente previsti per legge, sono indicati nella tabella allegata al presente Regolamento.

**8.** I procedimenti che non sono elencati nella tabella di cui al precedente comma, devono obbligatoriamente concludersi entro il termine di trenta giorni.

**9.** La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

**10.** Le conseguenze per il ritardo dell'Amministrazione nella conclusione del procedimento sono stabilite dalle legge.

## **Capo II IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

### **Art. 5. Unita' organizzativa responsabile**

**1.** L'unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale e' individuata nella tabella allegata al presente regolamento.

### **Art. 6. Responsabile del procedimento**

**1.** Salvo diversa indicazione nella tabella allegata al presente decreto, la persona preposta a capo di ogni singola unita' organizzativa e' responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale relativamente all'adozione del provvedimento finale sulla base delle competenze attribuite per materia alle singole unita' organizzative.

**2.** Nei casi di assenza o impedimento dei soggetti di cui al comma 1 analoga responsabilita' e' attribuita al soggetto presente nella medesima unita' organizzativa rivestente la qualifica piu' alta, ovvero al soggetto con maggiore anzianita' di servizio a parita' di qualifica.

**3.** Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste negli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonche' quelle attinenti all'applicazione della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

**4.** Per le fasi del procedimento che non rientrano nelle competenze della unita' organizzativa cui e' preposto, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti attribuiti istituzionalmente.

**5.** Qualora il procedimento si esaurisca all'interno di una stessa unita' organizzativa, il responsabile e' colui che vi e' preposto, anche a titolo temporaneo.

**6.** Il responsabile dell'unita' organizzativa puo' -con apposite istruzioni di servizio o con specifico atto scritto - assegnare formalmente ad altro dipendente addetto alla stessa unita' la responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

**7.** Il responsabile del procedimento, come individuato ai sensi del presente articolo, svolge, nei limiti delle competenze assegnategli, i compiti previsti dall'art. 6 Legge 241/1990.

**8.** Il Rettore dell'Università, in presenza di comprovate e specifiche esigenze, può formalmente assegnare con atto scritto determinati procedimenti ad unità organizzative diverse da quelle competenti ai sensi del presente Regolamento; in tali casi il responsabile dell'unità organizzativa assegnataria assume, per tutti gli effetti di cui ai commi precedenti, la responsabilità del procedimento.

### **Articolo 7 -Procedimenti di competenza di più unità organizzative**

**1.** Quando un procedimento è gestito in sequenza successiva da due o più unità organizzative che non rientrano nella responsabilità di un unico dirigente o funzionario, il responsabile della fase iniziale è, salvo diversa disposizione del Rettore dell'Università, responsabile dell'intero procedimento, nei limiti di cui ai seguenti commi.

**2.** Il responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrano nella sua diretta competenza, ha il dovere di vigilare sull'andamento del procedimento presso le unità organizzative competenti, dando impulso all'azione amministrativa.

**3.** In particolare, il responsabile del procedimento concorda con le altre unità organizzative competenti la ripartizione dei tempi a disposizione di ciascuna entro il termine complessivo fissato nel presente Regolamento, sollecitandone, ove occorra, il rispetto.

### **Art. 8 -Partecipazione al procedimento**

**1.** Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni previste dal presente comma non si applicano alle procedure concorsuali.

### **Art. 9 -Sospensione e rideterminazione del termine**

**1.** Il termine per la conclusione del procedimento può essere altresì sospeso, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, purchè risultino strettamente indispensabili ai fini della conclusione del procedimento.

**2.** Nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, il termine rimane sospeso per il tempo impiegato per l'adempimento stesso.

**3.** Il responsabile del procedimento che si trovi nell'impossibilità di rispettare il termine stabilito per l'adozione del provvedimento per caso fortuito o forza maggiore, ovvero nei casi in cui sopravvengano norme legislative o regolamentari, può derogare al termine medesimo, sentito il responsabile dell'unità organizzativa competente, dando prima della scadenza del termine formale comunicazione agli interessati della ricorrenza di tali eccezionali circostanze e della fissazione del nuovo termine per l'adozione del provvedimento finale. La proroga non potrà essere di durata superiore a quella del termine ordinario.

## **Art. 10 -Attività escluse dall'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo II non si applicano:

- a) alle attività amministrative non aventi carattere di formale procedimento;
- b) nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione.

### Capo III NORME FINALI

#### **Art.11 Modificazioni e integrazioni del presente regolamento**

1. Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, e successivamente ogni tre anni, l'Università di Roma "Tor Vergata" verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme, le modificazioni ritenute necessarie.

2. I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data d'entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento integrativo.

#### **Art. 12. Pubblicità - Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi indicati nella tabella allegata che abbiano avuto inizio dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Il presente regolamento, oltre che pubblicato nel Bollettino Ufficiale d'Ateneo, è reso pubblico attraverso il sito web istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

3. Il presente regolamento, adottato nei termini di cui all'art. 7 della L. n. 69 del 18/06/2009, entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

Firmato: IL RETTORE (Prof. Renato Lauro)