



## REGOLAMENTO SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

### **Art. 1**

#### **Principi**

1. *La Camera di commercio di Ravenna conforma la propria attività ai principi di tempestività, partecipazione al procedimento e trasparenza, incentivando l'uso della telematica nei rapporti interni con le altre amministrazioni e con tutti i soggetti interessati.*
2. *I procedimenti amministrativi conclusi con provvedimento della Camera devono comunque rispettare i livelli essenziali di prestazione contenuti nella legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.*
3. *La Camera di commercio, in attuazione dell'art. 57 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) rende disponibile presso il sito istituzionale tutti i modelli, anche inerenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di notorietà, necessari per consentire l'avvio e la partecipazione ai procedimenti amministrativi in via telematica.*

### **Art. 2**

#### **Ambito di efficacia del regolamento e definizione del procedimento amministrativo**

1. Rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento finale di competenza della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Ravenna sia che conseguano obbligatoriamente ad iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio, ai sensi dell'articolo 2, primo comma della legge 241 del 1990.
2. Ai fini del presente regolamento, costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e finalizzati al conseguimento di specifici obiettivi inerenti l'azione amministrativa della Camera di commercio di Ravenna.

### **Art. 3**

#### **Termini del procedimento**

1. I procedimenti di competenza della Camera di commercio, salvi i diversi termini previsti da disposizioni di legge, devono concludersi entro i termini individuati nell'allegato A) al presente regolamento, che ne costituisce parte integrante.
2. *Il termine massimo di conclusione del procedimento deve intendersi rispettato allorquando la Camera di commercio abbia adottato il provvedimento finale, anche se lo stesso non sia stato ancora comunicato o reso pubblico.*
3. *Per tutti i provvedimenti di autotutela, salva diversa prescrizione, il termine è corrispondente a quello del provvedimento di 1° grado.*



#### **Art. 4**

##### **Avvio del procedimento**

- 1. I procedimenti amministrativi sono avviati d'ufficio o su iniziativa di parte.*
- 2. I procedimenti amministrativi sono avviati d'ufficio quando gli organi o le strutture della Camera di commercio abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse a provvedere. Il termine decorre con il primo atto, anche interno, con cui la Camera manifesta l'interesse a provvedere ovvero, ove non si rinvenga un atto con siffatte caratteristiche, con la comunicazione di avvio del procedimento.*
- 3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza da parte dell'Ente, che deve essere trasmessa all'ufficio protocollo nel più breve tempo possibile e comunque entro il primo giorno lavorativo successivo.*
- 4. In caso di presentazione della domanda o istanza di parte agli sportelli al soggetto interessato è rilasciata, a richiesta, una ricevuta recante la data di ricevimento e l'oggetto del procedimento.*
- 5. In caso di presentazione dell'istanza tramite servizio postale, l'ufficio deputato alla ricezione della posta annota sulla busta esterna la data di arrivo.*
- 6. Il termine di conclusione del procedimento non decorre ove l'istanza sia estranea alle competenze della Camera di commercio o manifestazione infondata oppure sia priva dei requisiti minimi o degli allegati necessari privi dalle disposizioni vigenti.*

#### **Art. 5**

##### **Istanza di competenza di altra amministrazione o di ufficio diverso da quello indicato**

- 1. Ove la Camera di commercio riceva istanze inerenti procedimenti di competenza di altra amministrazione o ente provvede, se possibile, a trasmetterle all'amministrazione o ente competente nonché a dare comunicazione al soggetto che ha presentato l'istanza.*
- 2. Ove un ufficio della Camera riceva un'istanza relativa ad un procedimento non di propria competenza, trasmette la stessa all'ufficio competente nel più breve tempo possibile. Il termine del procedimento decorre comunque ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.*

#### **Art. 6**

##### **Responsabile del procedimento**

- 1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa.*
- 2. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti interessati all'avvio del procedimento e a richiesta a chiunque vi abbia interesse.*
- 3. Il responsabile del procedimento è tenuto ad adottare la comunicazione di avvio del procedimento recante tutte le informazioni di cui all'art. 8 della legge 241. Ove il numero*



*dei destinatari sia tale da rendere antieconomica o di difficile attuazione la consegna personale, la comunicazione di avvio è pubblicata sul sito web istituzionale oltre che mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione stessa.*

- 4. Per gli atti, certificati o attestazioni rilasciati sulla base della mera consultazione di registri, albi, ruoli tenuti o consultabili dalla Camera di commercio, il dipendente deputato alla consegna assume le competenze e le funzioni di responsabile del procedimento.*
- 5. Il responsabile del procedimento espleta le operazioni, funzioni ed attività di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, possibilmente mediante strumenti telematici.*
- 6. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica il preavviso di rigetto di cui all'art. 10bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241, se possibile mediante procedure telematiche.*

#### **Art. 7**

##### **Adozione e pubblicazione del provvedimento conclusivo del procedimento**

- 1. Tutti i procedimenti di cui all'art. 2 del presente regolamento devono concludersi con l'emanazione di un provvedimento espresso.*
- 2. L'eventuale scadenza dei termini fissati dal presente regolamento non solleva il responsabile dall'obbligo di emettere il provvedimento con ogni sollecitudine, ferme restando le ulteriori conseguenze derivanti dall'inosservanza del termine.*
- 3. Il provvedimento conclusivo del procedimento è comunicato a tutti i destinatari. Ove il provvedimento debba essere pubblicato presso il sito web istituzionale per il numero dei soggetti destinatari della comunicazione oppure in virtù di disposizione legislativa, statutaria o regolamentare, il responsabile del procedimento cura la pubblicazione annotando sull'atto originale il lasso temporale in cui è stata disposta.*

#### **Art. 8**

##### **Responsabilità disciplinare**

- 1. La violazione delle prescrizioni contenute nel presente regolamento, in quanto potenzialmente idonee ad esporre la Camera di commercio ad obblighi risarcitori per il ritardo nell'adozione dei provvedimenti, ai sensi dell'art. 2bis della legge 7 agosto 1990 n. 241, integra illecito disciplinare ed elemento di necessaria valutazione ai fini dell'assegnazione di premi e/o incentivi economici.*

#### **Art. 9**

##### **Entrata in vigore del regolamento e modifiche al regolamento**

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo camerale informatico all'interno del sito istituzionale.*
- 1. La Camera di commercio aggiorna periodicamente l'elenco dei procedimenti amministrativi e i termini indicati nell'allegato "A", eventualmente consultando organi rappresentativi degli utenti o degli altri interessi coinvolti dall'azione amministrativa per calibrare i termini dei procedimenti.*



Camera di Commercio  
Ravenna



## **Art. 10**

### **Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, si applicano le norme della Legge 7 agosto 1990 n. 241, del D.P.R. 27 giugno 2003 n. 196, del d.lgs 30 giugno 2003 n. 196, della legge 11 febbraio 2005 n. 15, legge 18 giugno 2009 n. 69 e successive modificazioni ed integrazioni.

---