



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Decreto rettorale, 22 settembre 2010, n. 951 (prot. n. 58396)

Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze.

IL RETTORE

- VISTO il Regolamento di Ateneo denominato Regolamento sui procedimenti amministrativi – emanato con decreto rettorale n. 782 del 16 settembre 2002;
- VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolar modo le modifiche apportate dalla legge n. 69 del 18 giugno 2009;
- VISTO il decreto dirigenziale n. 13461 del 26 febbraio 2010, di costituzione del gruppo di lavoro per la revisione del vigente regolamento sui procedimenti amministrativi;
- VISTA la proposta di regolamento elaborata dal suddetto gruppo di lavoro;
- TENUTO CONTO del favorevole parere espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 12 luglio 2010;
- CONSIDERATO che al momento non risulta possibile allegare al testo del regolamento un elenco esaustivo dei procedimenti e dei relativi termini, e che il Comitato, nelle more dell'acquisizione delle schede da allegare, si è altresì espresso favorevolmente in merito alla entrata in vigore del regolamento;
- RITENUTO comunque opportuno emanare il regolamento pur in assenza di tutte le schede inerenti i procedimenti amministrativi e i relativi termini di conclusione, rinviando ad un secondo momento l'inserimento delle schede mancanti, tramite l'emanazione di un ulteriore decreto rettorale;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 luglio 2010;
- VISTA la delibera del Senato Accademico del giorno 8 settembre 2010;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze,

DECRETA

E' emanato, nel testo allegato, il nuovo **Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze.**

Con l'emanazione di un ulteriore decreto rettorale, saranno inserite al regolamento come parte integrante dello stesso, le schede inerenti tutti i procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze e i relativi termini di conclusione.

Firenze li, **22 settembre 2010**

IL RETTORE

Prof. Alberto Tesi

Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze



CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 Principi

1. L'Università degli Studi di Firenze organizza la propria attività amministrativa in base ai criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza e semplificazione, uniformandosi ai principi alla legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, e dell'ordinamento comunitario.

Articolo 2 Finalità ed oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi, promuovibili d'ufficio o ad iniziativa di parte di competenza dell'Università degli Studi di Firenze.
2. Agli effetti del presente regolamento costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti e operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte degli organi dell'Università degli studi di Firenze, di un provvedimento espresso e motivato.
3. Il procedimento è sempre unico anche se costituito da più fasi finalizzate all'emanazione di un solo atto amministrativo di competenza di diverse unità organizzative.
4. Costituiscono parte integrante del presente regolamento le schede allegate nelle quali sono previste:
 1. l'unità organizzativa responsabile del procedimento;
 2. la denominazione del procedimento;
 3. le disposizioni normative di riferimento;
 4. l'atto conclusivo del procedimento ed il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale;
 5. il termine massimo di conclusione del procedimento.

CAPO II TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Articolo 3 Criteri generali

1. I procedimenti amministrativi di competenza dell'Università degli Studi di Firenze si concludono con un provvedimento espresso e motivato entro il termine massimo stabilito nelle schede allegate. Qualora il procedimento non sia individuato nelle predette schede, lo stesso si conclude nel termine previsto da altra disposizione legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di 30 giorni.

Articolo 4 Decorrenza

1. I procedimenti iniziano d'ufficio o ad istanza di parte.
2. Nei procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Università ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo a provvedere.
3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza.
4. Se la domanda è irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione scritta al richiedente entro 20 giorni indicando le cause dell'irregolarità o della incompletezza. In questi



casi il termine inizia a decorrere dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

5. L'ufficio incompetente per l'istruttoria cui venga erroneamente indirizzata l'istanza provvede ad inviarla senza indugio all'ufficio competente.

Articolo 5

Termine finale

1. Il termine per la conclusione del procedimento si riferisce alla data di adozione del provvedimento finale ovvero nel caso di provvedimento recettizio, alla data in cui viene ricevuta la relativa comunicazione.
2. Il responsabile del procedimento dà immediata comunicazione all'interessato del provvedimento adottato.
3. I termini di cui al comma 1 non tengono conto degli eventuali tempi necessari per l'ulteriore fase integrativa dell'efficacia dell'atto.

Articolo 6

Sospensione

1. Il termine di conclusione del procedimento amministrativo può essere sospeso per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni per l'acquisizione di informazioni o di 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.

Articolo 7

Responsabilità per mancato rispetto del termine

1. L'Amministrazione è tenuta a risarcire il danno ingiusto eventualmente cagionato dall'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento indicato nelle schede allegate o del termine generale di 30 giorni di cui all'articolo 3.
2. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche ai fini della retribuzione di risultato.

CAPO III

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Articolo 8

Unità organizzativa responsabile

1. Salvo diversa determinazione, le unità organizzative in cui è articolata l'Università sono: le Aree e gli Uffici dell'Amministrazione Centrale, gli Uffici di Polo e le Strutture didattiche, di ricerca, di servizio nonché le altre strutture individuate nello Statuto dell'Ateneo.

Articolo 9

Individuazione del responsabile

1. Salvo che non sia diversamente disposto, il responsabile del procedimento è il soggetto responsabile dell'unità organizzativa, individuata per ciascun tipo di procedimento, nelle schede allegate al presente regolamento.
2. Il soggetto responsabile di cui al comma 1 può assegnare, con apposite istruzioni di servizio o con specifico atto scritto, ad altro dipendente addetto alla medesima unità amministrativa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.



Articolo 10

Responsabile del procedimento a più fasi

1. Nei procedimenti che coinvolgono più unità organizzative che non rientrano nella responsabilità di un unico Dirigente, il responsabile competente ad adottare l'atto finale, è responsabile dell'intero procedimento, salvo diversa previsione.
2. Il responsabile dell'intero procedimento ha il dovere di vigilare sull'andamento del procedimento presso le unità organizzative competenti, dando impulso all'azione amministrativa mediante l'adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.
3. Nei casi di cui al presente articolo, il responsabile del procedimento può indire una conferenza di servizi tra le diverse unità organizzative. Le determinazioni concordate nella conferenza di servizi vincolano le strutture coinvolte nel procedimento e tengono luogo degli eventuali atti del procedimento di loro competenza.

Articolo 11

Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento adotta gli atti previsti dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:
 1. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 2. accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 3. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14 legge n. 241/1990;
 4. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 5. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
2. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 12

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento rende noto l'avvio e il termine entro il quale deve essere concluso, mediante comunicazione personale contenente:
 1. l'amministrazione competente;
 2. l'oggetto del procedimento promosso;
 3. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 4. la data entro la quale, secondo i termini previsti deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;



5. la data di presentazione della relativa istanza nei procedimenti ad iniziativa di parte;
6. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. La comunicazione è fatta ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. La comunicazione è differita solo nel caso in cui vi siano improrogabili esigenze di celerità nel procedere, ovvero quando si tratti di procedimenti preordinati all'emanazione di provvedimenti di natura cautelare. In caso di sopralluoghi o ispezioni effettuati nel rispetto del principio del contraddittorio, è inviata all'interessato copia dei relativi verbali.
4. La comunicazione si intende eseguita con il contestuale rilascio di ricevuta contenente i dati di cui al comma 1 in caso di procedimento ad iniziativa di parte.
5. Nei casi in cui sussistono particolari esigenze di celerità, nonché quando per il rilevante numero degli interessati o per l'indeterminatezza degli stessi la comunicazione risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la comunicazione mediante l'affissione di un avviso all'albo dell'Università e la pubblicazione nel sito web d'Ateneo.

Articolo 13 ***Intervento nel procedimento***

1. I destinatari della comunicazione, nonché quelli intervenuti cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno diritto di:

1. prendere visione degli atti del procedimento, salvo i limiti previsti dall'art. 24 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, dal regolamento sul diritto di accesso dell'Ateneo di Firenze e dalla legislazione vigente;
2. presentare memorie scritte, documentazione integrativa e perizie tecniche di parte, che il responsabile del procedimento è tenuto a valutare purché pertinenti, nei termini assegnati dal responsabile del procedimento che non potranno comunque essere inferiori ai 15 giorni antecedenti alla data di conclusione del procedimento. La presentazione di memorie e documenti oltre detto termine non può comunque determinare lo spostamento del termine finale del procedimento. In tal caso, resta salva la facoltà di esame dei documenti presentati quando siano inerenti ad accertamenti obbligatori per l'Amministrazione o risultino determinanti per l'istruttoria.

Articolo 14 ***Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza***

1. Ai sensi dell'art. 10 – bis della legge n. 241/1990 nei procedimenti ad istanza di parte, con esclusione delle procedure concorsuali, il responsabile del procedimento prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.
2. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
3. La comunicazione di cui al comma 2 interrompe i termini di conclusione del 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.



Articolo 15

Silenzio

1. Nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, il silenzio dell'Università oltre il termine per la conclusione, di cui all'art. 2 commi 2 e 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se l'Università non comunica all'interessato, entro il medesimo termine di conclusione, il provvedimento di diniego, ovvero non procede all'indizione di una conferenza dei servizi.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai casi in cui la legge qualifica espressamente il silenzio dell'Amministrazione come rigetto dell'istanza. Nel caso in cui l'assenso sia comunque escluso, decorsi i termini previsti per la conclusione del procedimento, è possibile presentare ricorso giurisdizionale avverso il silenzio dell'Università entro un anno dal termine di conclusione del procedimento.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16

Entrata in vigore ed abrogazione

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Università.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai procedimenti avviati dopo la sua entrata in vigore.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze" emanato con decreto rettorale n. 782 del 16 settembre 2002, modificato con decreto rettorale n. 403 (40261) del 1 giugno 2005.

Schede:

Con l'emanazione di un ulteriore decreto rettorale, saranno inserite al regolamento come parte integrante dello stesso, le schede inerenti tutti i procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze e i relativi termini di conclusione.