

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

DECRETO N. 629

DEL 13.12.19

OGGETTO: adozione del "Regolamento in materia di procedimenti amministrativi di competenza dell'Arpa Sicilia e sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi".

<p>Struttura Proponente: <u>SA1</u></p> <p>PROPOSTA n. <u>52</u> del <u>05.12.2019</u></p> <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dott.ssa Sottile Sabrina <u>Sottile Sabrina</u></p> <p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA Dott. Pietro Testai <u>Pietro Testai</u></p>	<p>S.A.2 CONTABILITA' E BILANCIO</p> <p>Autorizzazione spesa del _____</p> <p><input type="checkbox"/> Conto Economico _____</p> <p>Importo _____</p> <p><input type="checkbox"/> Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non comporta oneri di spesa</p> <p>Visto in quanto conforme alle norme di contabilità economico patrimoniale</p> <p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA Dott. Antonio Guzzardi <u>Antonio Guzzardi</u></p>
---	--

In data 13.12.19 nella sede legale dell'ARPA di Via San Lorenzo 312/G , 90146 - P.I. 05086340824

IL DIRETTORE GENERALE - Dr. Francesco Carmelo Vazzana

nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 263/GAB del 2 agosto 2017, assistito dal segretario SALVATRICE LA CAGNIVA adotta il seguente decreto sulla base della proposta di seguito riportata:

Premessa

VISTO l'art. 90 della legge regionale 03/05/2001 n. 6, come modificato ed integrato dall'art. 94 della legge regionale 16.04.2003, n. 4, e dall'art. 35 della legge regionale 31.05.2004 n. 9, di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA Sicilia;

VISTO il nuovo Regolamento dell'ARPA Sicilia approvato con Decreto dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente n.239/Gab del 31 Maggio 2019, pubblicato sulla GURS n. 31, parte I^, dell'5 Luglio 2019;

VISTO il D.D.G. n. 315 del 13.06.05 di presa atto "Approvazione del regolamento di definizione dell'assetto organizzativo, della pianta organica ed altri aspetti relativi alla funzionalità dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente – ARPA Sicilia", ex art. 90 L. R. 6/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

DATO ATTO che con DDG n. 576 del 31/10/2018 è stato adottato il Bilancio Economico di Previsione 2019 e il Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2019 – triennio 2019/2021,

VISTO il Decreto n. 38 del 04.02.19 del Dirigente generale ARTA che approva il DDG ARPA n. 576 del 31.10.18 "Adozione del Bilancio di previsione 2019 e del bilancio pluriennale 2019/2021";

VISTA la L. 132/2016 "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e ricerca ambientale";

VISTA la L.n. 241/1990 con oggetto "Nuove norme sul procedimento amministrativo" per come integrata e modificata dalla L.R. N. 7/2019 recante le "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa";

RAVVISATA l'esigenza di procedere all'adozione di un Regolamento adeguato alle disposizioni normative nazionali e regionali sopra richiamate, che disciplini lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza dell'A.R.P.A. Sicilia nonché i termini entro i quali debbono concludersi i procedimenti di competenza dell'A.R.P.A. Sicilia che prendano avvio ad istanza di parte o d'ufficio;

VISTO lo schema di Regolamento in materia di procedimenti amministrativi di competenza dell'Arpa Sicilia e sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, in allegato al presente decreto a farne parte integrante e sostanziale, redatto in conformità alle disposizioni normative di cui sopra;

CONSIERATO che dall'adozione del presente atto non discendono oneri economici a carico del bilancio agenziale;

Dato atto della regolarità dell'istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata

PROPONE

- 1) **RITENERE** le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **ADOTTARE** il "Regolamento in materia di procedimenti amministrativi di competenza dell'Arpa Sicilia e sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi" redatto in conformità alle disposizioni normative di cui sopra;
- 3) **DARE ATTO** che dall'adozione del presente atto non discendono oneri economici a carico del bilancio agenziale;
- 4) **DARE ATTO** potrà essere emendato mediante l'inserimento della regolamentazione dei procedimenti di supporto tecnico e delle attività di controllo ambientale di Arpa Sicilia;
- 5) **DARE MANDATO** agli Uffici competenti di procedere alla pubblicazione del presente regolamento nella corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;

Munire il presente decreto della clausola di immediata esecutività ai sensi del Regolamento vigente

Il Direttore della Struttura
(Dott. Pietro Maria Testai)



Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
Il Direttore Tecnico

Parere favorevole
Il Direttore Amministrativo

Dott. Vincenzo Infantino



Dott. Pietro Maria Testai



IL DIRETTORE GENERALE

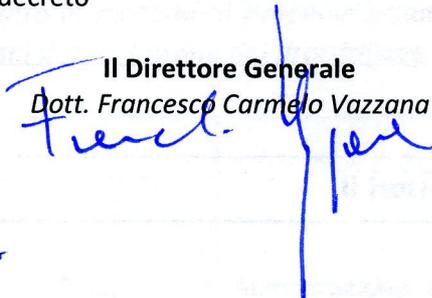
- Vista la proposta di decreto che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
Preso atto dei pareri favorevoli espressi dal Direttore Tecnico e dal Direttore Amministrativo;
- Ritenuto di condividerne i contenuti;
- Assistito dal segretario verbalizzante;

DECRETA

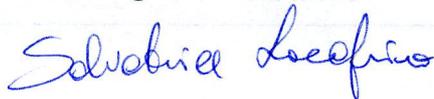
APPROVARE la superiore proposta di decreto così come formulata dal Direttore ad interim della SA1;
DARE MANDATO al Responsabile dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale di predisporre gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente decreto

Il Direttore Generale

Dott. Francesco Carmelo Vazzana



Il segretario verbalizzante



**REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI
COMPETENZA DELL'ARPA SICILIA E SUL RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE
DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Indice generale

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento;

Articolo 2 – Definizioni;

Articolo 3 - Principi generali;

TITOLO II PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I RESPONSABILITÀ DEI PROCEDIMENTI

Articolo 4 - Individuazione dei procedimenti, dei termini di conclusione e delle strutture responsabili;

Articolo 5 - Responsabile del procedimento;

Articolo 6 - Compiti del responsabile del procedimento;

CAPO II AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Articolo 7 - Avvio del procedimento;

Articolo 8 - Modalità di presentazione delle istanze;

Articolo 9- Comunicazione di avvio del procedimento;

Articolo 10 - Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento;

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Articolo 11 - Intervento nel procedimento e diritto di partecipazione;

Articolo 12- Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;

CAPO IV CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Articolo 13 - Conclusione del procedimento e comunicazione del provvedimento;

Articolo 14 - Computo dei termini;

Articolo 15 - Effetti e conseguenze per il ritardo nella conclusione del procedimento;

TITOLO III PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DEGLI ATTI

Articolo 16 - Pubblicità e comunicazione degli atti;

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, nel rispetto delle disposizioni della normativa statale e regionale vigente, disciplina lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Sicilia (d'ora in poi, A.R.P.A. Sicilia) ai sensi della L.R. 7/2019 "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa" e della L. 132/2016 "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e ricerca ambientale".

Disciplina altresì i termini entro i quali debbono concludersi i procedimenti di competenza dell'A.R.P.A. Sicilia che prendano avvio ad istanza di parte o d'ufficio.

Non sono disciplinati dal Regolamento in questione:

- a) i procedimenti promossi con ricorso avverso un atto o provvedimento amministrativo;
- b) i procedimenti relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, disciplinati dalla normativa di settore e dagli atti regolamentari interni dell'Agenzia.

2. Per i procedimenti di autotutela si applicano i termini previsti da fonte legislativa o regolamentare anche interna dell'Agenzia.

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- a) Procedimento amministrativo: complesso di atti e attività tra loro funzionalmente collegati e finalizzati all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- b) Provvedimento amministrativo: atto conclusivo del procedimento amministrativo avente rilevanza esterna, suscettibile di modificare unilateralmente la sfera giuridica di uno o più soggetti determinati o determinabili;
- d) Documento amministrativo: ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- e) Posta elettronica certificata (PEC): sistema di posta elettronica mediante il quale è fornita al mittente la documentazione, valida agli effetti di legge, attestante l'invio e la consegna della comunicazione al destinatario;

f) Posta elettronica istituzionale: casella di posta elettronica certificata istituita dall'Agenzia, attraverso la quale vengono ricevuti i documenti da protocollare, pubblicata sul sito web dell'Agenzia e sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 57-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i (d'ora in poi CAD);

g) Pubblico: una o più persone, fisiche o giuridiche, le associazioni, le organizzazioni o gruppi di persone fisiche o giuridiche;

Articolo 3 - Principi generali

1. L'azione amministrativa di A.R.P.A. SICILIA è retta dai principi di trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e leale collaborazione. L'Agenzia si uniforma altresì ai principi di semplificazione, partecipazione e proporzionalità previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario. Nell'esercizio delle attività istituzionali A.R.P.A. SICILIA garantisce altresì i principi di terzietà ed imparzialità.

2. A.R.P.A. SICILIA adotta tutte le misure organizzative idonee a garantire e facilitare l'attuazione dei principi di cui al comma 1 e l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese, nell'ambito delle attività di competenza.

3. L'attività amministrativa non può essere aggravata se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

TITOLO II

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I

RESPONSABILITÀ DEI PROCEDIMENTI

Articolo 4 - Individuazione dei procedimenti, dei termini di conclusione e delle strutture responsabili

1. Il Direttore Generale individua con il decreto che adotta il presente regolamento l'elenco dei procedimenti amministrativi di A.R.P.A. SICILIA, nonché, per ciascun procedimento, i termini di conclusione, le strutture responsabili e il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale, laddove diverso dal dirigente della struttura responsabile del procedimento, nel rispetto degli atti organizzativi interni. I citati elementi risultano meglio esplicitati e riportati nella Tabella A) allegata al presente regolamento.

2. Qualora negli elenchi dei procedimenti amministrativi di cui al comma 1, non sia incluso un procedimento di competenza di A.R.P.A. SICILIA oppure non sia indicato il termine entro il quale un determinato procedimento debba concludersi, il termine è di 30 giorni. Sono fatte salve disposizioni di

legge che prevedano termini diversi, nonché quanto previsto dalla L. 241/1990 nel caso di partecipazione a conferenze di servizi nonché i termini contemplati dalla L.R. 7/2019.

3. Per i procedimenti per i quali non sia stata individuata la struttura responsabile ai sensi dei commi precedenti la responsabilità spetta alla struttura competente ad adottare l'atto conclusivo ovvero a proporre l'adozione, in conformità alle disposizioni degli atti organizzativi interni.

4. L'adozione degli atti conclusivi dei procedimenti amministrativi nonché di tutti gli altri atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno compete ai dirigenti secondo le vigenti disposizioni organizzative.

Articolo 5 - Responsabile del procedimento

1. Allorquando l'unità organizzativa individuata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, è responsabile sia dell'istruttoria sia dell'adozione del provvedimento finale, il dirigente della medesima unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Quando la responsabilità dell'istruttoria è assegnata ad un'unità organizzativa diversa da quella responsabile per l'adozione del provvedimento finale, il dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile del procedimento è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento ed esercita i compiti di cui all'articolo 6 direttamente ovvero avvalendosi del personale addetto all'unità.

3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità del procedimento di cui ai commi 1 e 2, è considerato responsabile il dirigente preposto alla struttura.

4. Il dirigente preposto alla struttura coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

5. Il responsabile del procedimento è unico anche nel caso in cui sia prevista o si renda necessaria la collaborazione di altre strutture dell'Agenzia.

Articolo 6 - Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento o dell'atto;
- b) adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria e accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni, rettifiche o integrazioni, può ordinare esibizioni documentali. Può altresì richiedere contributi istruttori o specialistici, accertamenti tecnici ed ispezioni alle strutture dell'Agenzia competenti, al fine di integrarne gli esiti nelle istruttorie;
- c) effettua la procedura di controllo delle autocertificazioni;
- d) svolge compiti di informazione relativamente a tutte le fasi del procedimento;
- e) cura la corretta formazione dell'atto nella sua generalità, dal punto di vista formale e del contenuto, sotto il profilo giuridico, amministrativo, della tutela dei dati personali e dell'accessibilità, anche ai fini della sua pubblicazione;
- f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento o l'atto finale, ovvero trasmette gli atti al soggetto competente. Il soggetto competente per l'adozione del provvedimento o l'atto finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal medesimo se non indicandone la motivazione nel medesimo.
- g) cura la comunicazione ai soggetti interessati dagli effetti del provvedimento e le altre comunicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

CAPO II

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Articolo 7 - Avvio del procedimento

1. I procedimenti sono iniziati d'ufficio o ad istanza di parte.
2. I procedimenti iniziano ad istanza di parte nei casi in cui la vigente normativa preveda la presentazione di un'istanza e l'obbligo, da parte di A.R.P.A. SICILIA, di provvedere in merito all'istanza medesima.
3. Nei casi di cui al comma 2, il procedimento ha inizio nella data di ricevimento dell'istanza nella casella PEC oppure, negli altri casi, nella data che risulta dalla segnatura di protocollo o in quella in cui l'istanza risulta perfezionata ai sensi del successivo comma 4.
4. Qualora il procedimento sia promosso con istanza di parte erronea o incompleta, il responsabile del procedimento entro 10 giorni è tenuto a darne comunicazione al richiedente con l'uso di tecnologie

dell'informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento è interrotto e decorre dalla presentazione dell'istanza perfezionata.

5. Il termine può essere sospeso per una sola volta e per un periodo non superiore ai trenta giorni 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.

6. Nel caso in cui la documentazione venga richiesta a soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento, nella richiesta deve essere indicata la data entro cui la documentazione deve essere presentata e deve essere specificato l'effetto sospensivo di cui al comma 5.

7. Fuori dei casi previsti dal comma 2, il procedimento è avviato d'ufficio, anche nei casi in cui venga presentata una istanza di parte.

8. L'avvio di ufficio è obbligatorio quando, ai sensi della normativa vigente, A.R.P.A. SICILIA è tenuta ad avviare il procedimento medesimo al verificarsi di determinate circostanze ovvero in date prestabilite, nel qual caso il procedimento inizia alla data prestabilita o al verificarsi delle circostanze previste.

9. Nel caso in cui il verificarsi delle circostanze previste per l'avvio del procedimento debba essere accertato, il procedimento inizia alla data dell'accertamento.

10. Fuori dai casi obbligatori previsti al comma 8, l'avvio di ufficio del procedimento è facoltà discrezionale di A.R.P.A. SICILIA e il procedimento stesso si intende avviato dalla data del primo atto formale dell'amministrazione significativo della volontà di iniziare il procedimento stesso.

Articolo 8 - Modalità di presentazione delle istanze

1. Le istanze da cui consegue l'avvio di un procedimento di parte e le dichiarazioni previste per legge devono contenere tutte le informazioni e la documentazione richieste dalle disposizioni vigenti in materia e possono essere presentate per via telematica, tramite il servizio postale, via fax, oppure presentate a mano. A.R.P.A. SICILIA mette a disposizione, sul proprio sito istituzionale, la modulistica per la presentazione delle istanze e delle dichiarazioni il cui uso è preferibile anche se non obbligatorio.

2. Le istanze o le dichiarazioni di cui al comma 1 presentate per via telematica sono valide nei seguenti casi:

a) se sono sottoscritte mediante firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata;

- b) quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso la carta d'identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) se sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) se sono trasmesse dall'istante o dal dichiarante dalla propria casella PEC-ID.
3. Le istanze o le dichiarazioni di cui al comma 1 presentate a mano sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
4. Le istanze o le dichiarazioni di cui al comma 1 trasmesse via fax oppure tramite il servizio postale sono sottoscritte e trasmesse unitamente a copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
5. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e A.R.P.A. SICILIA avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. A.R.P.A. SICILIA comunica con le imprese con le medesime modalità.
6. Le richieste di informazioni e le domande dalle quali non discende un obbligo di procedere non necessitano di particolari requisiti di forma e trasmissione.
7. Il privato cittadino può indicare, nelle istanze, la modalità con cui intende ricevere le successive comunicazioni, compreso il provvedimento finale. Qualora presenti una domanda via posta elettronica e non dichiari la modalità di risposta prescelta, ogni eventuale comunicazione è trasmessa all'indirizzo e-mail dal quale proviene la nota iniziale.

Articolo 9 - Comunicazione di avvio del procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, A.R.P.A. SICILIA è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.
2. La comunicazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data di avvio del procedimento determinata ai sensi dell'articolo 10.

3. Nel caso in cui la comunicazione avvenga diversamente da quanto previsto dal comma 2, deve essere dato atto del ritardo e delle relative motivazioni nella comunicazione di avvio del procedimento.

Articolo 10 - Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento

1. A.R.P.A. SICILIA provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione sono indicati:

a) l'oggetto del procedimento promosso;

b) la struttura e la persona responsabile del procedimento;

c) la data entro il quale il procedimento deve concludersi e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;

d) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di ricezione della relativa istanza come risultante dalla data di ricevimento nella casella PEC oppure, negli altri casi, dalla data di protocollo in ingresso;

e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite da A.R.P.A. SICILIA medesima, tra le quali la pubblicazione dell'atto o di apposito avviso nel sito web di A.R.P.A. SICILIA. In casi particolari, ulteriore informazione dell'avvio del procedimento può essere data attraverso l'inserzione sui principali quotidiani locali e nazionali.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Articolo 11 - Intervento nel procedimento e diritto di partecipazione

1. Ha facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. La partecipazione dei soggetti di cui al precedente articolo 13 e di quelli intervenuti ai sensi del presente articolo si realizza sia attraverso la facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dai casi di esclusione del diritto di accesso, sia tramite la presentazione di memorie e documenti che A.R.P.A. SICILIA è tenuta a valutare nell'ambito del procedimento amministrativo.

3. La documentazione deve essere presentata entro il termine previsto all'interno della comunicazione di avvio del procedimento o, comunque, in tempo utile affinché la relativa valutazione non comporti ritardi nella conclusione del procedimento stesso. Il termine di presentazione di memorie e documenti deve essere stabilito a cura del responsabile del procedimento, tenendo conto della durata complessiva del procedimento e garantendo la congruità del termine assegnato agli interessati.

4. La partecipazione dei soggetti sottoposti alle attività di controllo di cui al successivo Titolo V è regolata dalle specifiche disposizioni dettate dal Codice di procedura penale e dalla L. 689/81 ai fini dell'esercizio dei diritti di difesa.

Articolo 12 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento amministrativo negativo, comunica tempestivamente ai richiedenti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda con l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne la ricezione. Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.

2. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i richiedenti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

3. La comunicazione di cui al primo comma 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 comma 2.

4. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

CAPO IV

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Articolo 13 - Conclusione del procedimento e comunicazione del provvedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Agenzia ha l'obbligo di concluderlo con un provvedimento o altro atto di competenza, nel rispetto dei termini individuati ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento.

2. I termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia, ad eccezione dei procedimenti di cui alle sopra indicate lett. a) e b) dell'art. 1, sono fissati nella Tabella A) allegata al Regolamento.

Per i procedimenti di nuova istituzione i termini saranno di volta in volta stabiliti mediante integrazione della suddetta Tabella A).

3. Ogni provvedimento amministrativo o altro atto di competenza, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, fatti salvi gli atti normativi e quelli a contenuto generale. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione di A.R.P.A. SICILIA, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

4. Qualora le ragioni della decisione risultino da altro atto prodotto da A.R.P.A. SICILIA e richiamato dalla decisione stessa, l'obbligo di motivazione può essere assolto rinviando alle motivazioni contenute nel suddetto atto, che deve essere precisamente indicato nella decisione e reso disponibile a norma del presente regolamento.

5. Ogni atto conclusivo di un procedimento amministrativo deve essere comunicato al destinatario e deve contenere l'indicazione dell'Autorità cui è possibile ricorrere e del relativo termine.

Articolo 14 - Computo dei termini

1. Ai fini del computo dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi si applicano le disposizioni di cui agli articoli 155 Codice procedura civile e 2963 Codice civile. In particolare:

- a) nel computo dei termini espressi a giorni si esclude il giorno iniziale da cui inizia il procedimento o l'attività;
- b) i giorni festivi si computano nel termine;
- c) se il giorno di scadenza del termine è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Articolo 15 - Effetti e conseguenze per il ritardo nella conclusione del procedimento

1. Fatti salvi i casi di silenzio assenso previsti dalla normativa vigente, il ritardo nella conclusione del procedimento si verifica con il mancato rispetto dei termini previsti ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento ovvero di quelli espressamente indicati nella Tabella A) allegata al presente regolamento.

2. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento o dell'atto di competenza nei termini previsti, costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario coinvolto nel procedimento

3. In caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento amministrativo, A.R.P.A. SICILIA, su richiesta dell'interessato, è tenuta a corrispondere l'indennizzo per mero ritardo di cui all'articolo 2-

bis, della L. 241/90. La richiesta di indennizzo deve essere presentata al Direttore Generale di A.R.P.A. SICILIA, entro un anno dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento, a pena di decadenza.

4. Decorso inutilmente il termine per la conclusione dei procedimenti amministrativi, l'interessato può in ogni caso rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis L. 241.

5. Nei provvedimenti amministrativi rilasciati su istanza di parte, in ritardo, sono indicati il termine previsto per legge o per regolamento e quello effettivamente impiegato.

TITOLO III

PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DEGLI ATTI

Articolo 16 - Pubblicità e comunicazione degli atti

1. Tutti i decreti sono soggetti a pubblicazione nell'Albo on-line dell'Agenzia accessibile dal sito internet istituzionale di A.R.P.A. SICILIA all'indirizzo www.arpasicilia.it.
2. Gli atti di cui al comma 1, dotati di immediata eseguibilità congruamente motivata, producono effetti dalla data della loro pubblicazione.
3. La pubblicazione di cui al comma 1, in forma integrale, realizza la piena conoscibilità del documento.
4. Ai fini della più ampia diffusione degli atti di cui al precedente articolo, l'Agenzia può altresì utilizzare altre forme di pubblicazione, fermo restando che l'effetto di pubblicità legale consegue esclusivamente alla pubblicazione nell'Albo on line.
5. I provvedimenti o gli altri atti limitativi della sfera giuridica dei privati acquistano efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata.

Allegati:

1. TABELLA A) Termini di conclusione dei procedimenti a norma dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per come integrato e modificato dall'art. 2 l.r. n. 7/2019

Elenco procedimenti amministrativi di competenza di ARPA Sicilia con indicazione dei termini di conclusione dei procedimenti a norma dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per come integrato e modificato dall'art. 2 l.r. n. 7/2019

Descrizione del procedimento	Riferimenti normativi	Struttura responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità per ottenere informazioni	Modalità avvio	Dichiarazione sostitutiva del procedimento/ silenzio assenso	Modulistica	Termine conclusione procedimento	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	Soggetto con potere sostitutivo
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	L. 241/90;	Tutte le Strutture della Direzione Generale e le Strutture Territoriali a seconda della responsabilità del procedimento (vedi punto successivo) http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Il responsabile del procedimento di accesso è individuato nel responsabile del procedimento amministrativo competente a formare o detenere il documento amministrativo richiesto	informazioni sul sito internet www.arpa.sicilia.it o contattando http://www.arpa.sicilia.it/urp/	Istanza di parte	non previsto	http://www.arpa.sicilia.it/wp-content/uploads/2014/06/modulo_di_acc_esso.pdf	30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni ricevimento dell'istanza	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI	L. 241/90; D.Lgs 195/2005,	Tutte le Strutture della Direzione Generale e le Strutture Territoriali a seconda della responsabilità del procedimento (vedi punto successivo) http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Il responsabile del procedimento di accesso è individuato: - nel responsabile delle attività, qualora la domanda di accesso riguardi informazioni ambientali contenute in documenti relativi alle attività di supporto tecnico - scientifico o di controllo; - responsabile delle strutture competenti a formare o a detenere l'informazione ambientale nell'ambito delle banche dati dell'Agenzia.	informazioni sul sito internet www.arpa.sicilia.it o contattando http://www.arpa.sicilia.it/urp/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza. 60 giorni nel caso di particolare complessità della richiesta	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni ricevimento dell'istanza	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it

ACCESSO CIVICO	D.Lgs. 33/2013	<p>SG 1</p> <p>http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/</p>	RPCT	<p>informazioni sul sito internet</p> <p>www.arpa.sicilia.it o contattando http://www.arpa.sicilia.it/urp/</p>	Istanza di parte	non previsto	<p>http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altre-contenuti-accesso-civico/</p>	30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni ricevimento dell'istanza	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	D.Lgs. 33/2013	<p>Tutte le Strutture della Direzione Generale e le Strutture Territoriali a seconda della responsabilità del procedimento (vedi punto successivo)</p> <p>http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/</p>	<p>Il responsabile del procedimento di accesso è individuato nel responsabile del procedimento amministrativo competente a formare o detenere il dato richiesto</p>	<p>informazioni sul sito internet</p> <p>www.arpa.sicilia.it o contattando http://www.arpa.sicilia.it/urp/</p>	Istanza di parte	non previsto	<p><u>IN CORSO DI APPROVAZIONE</u></p>	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	richiesta di riesame al RPCT, Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni ricevimento dell'istanza	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Istanze di concessione del patrocinio gratuito di ARPA Sicilia	L. n. 241/1990 - Disposizioni concernenti i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio gratuito e utilizzo del logo di ARPA D.D.G. 367/2013	<p>Direzione Generale</p> <p>http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/</p>	Digente Responsabile di Struttura	<p>Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail</p> <p>http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/</p>	Istanza di parte	non previsto	<p>http://www.arpa.sicilia.it/attivita/patrocinio-gratuito/</p>	30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it

Istanze per la realizzazione di eventi, workshop, conferenze, seminari, dibattiti, ect		SG 2 http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Istanze esterne per l'uso della Sala Convegni del Centro di Documentazione	Regolamento per la concessione in uso per la Sala del centro di Documentazione di Arpa Sicilia approvato con DDG n°71 del 11/03/2009	SG 2 http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Stage e Tirocini	D.L. 25 marzo 1998 n.142, Legge 24 giugno 1997, n° 196 art. 18 "Tirocini formativi e di orientamento", Direttiva Regionale Luglio 2013	SG 2 http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it

Istanze per la progettazione e realizzazione di eventi formativi esterni (altri enti pubblici)	Regolamento ARPA Sicilia DA ARTA165/Gab 01 giugno 2005	http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Frequenza volontaria	Regolamento ARPA Sicilia n.504/2004	http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Concessione e revoca aspettative a vario titolo	L. 1983/2010, art. 18 CCNL 20/09/2001, artt. 12, 13, 23	http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Comandi	DPR 3/1957, Titolo IV - Capo I artt. 56 e 57 CCNL 20/09/2011, art. 20	http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
Part time	D. Lgs. 61/2000 CCNL 07/07/1999, artt. 23 e 24	http://www.arpa.sicilia.it/t/rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it

Autorizzazione svolgimento incarichi esterni	D. Lgs. 165/2001, artt. 53, 60 e 65	http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it
Autorizzazione permessi l.n.104/92	Legge 104/1992	http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it
collocamento in quiscenza/dimissioni volontarie	Circolare INPS n.54 del 2016	http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it
Elaborazione stati di servizio e certificazioni	L. 241/90;	http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Istanza di parte	non previsto		30 giorni dal ricevimento dell'istanza.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto, dalla sua comunicazione o comunque dalla conoscenza dello stesso	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	D.Lgs n. 50/2016	http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/ttrasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Avvio d'ufficio	non previsto	Documenti previsti nei documenti di gara e pubblicati sul sito dell'Agenzia	tempi stabiliti negli atti delle procedure, in conformità alla tempistica, riferita alle singole fasi, di cui al D.Lgs. n.50/2016	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore Generale fazzana@arpa.sicilia.it

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI	D.Lgs n. 50/2016	SA 3 http://www.arpa.sicilia.it/t-rasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Digente Responsabile di Struttura	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio o via mail http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	Avvio d'ufficio	non previsto	Documenti previsti nei documenti di gara e pubblicati sul sito dell'Agenzia	tempi stabiliti negli atti delle procedure, in conformità alla tempistica, riferita alle singole fasi, di cui al D.Lgs. n.50/2016	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla pubblicazione sul profilo del committente	Direttore Generale fvazzana@arpa.sicilia.it
--------------------------------	------------------	---	-----------------------------------	--	-----------------	--------------	---	---	--	--

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che il presente decreto, copia conforme all'originale, è pubblicato all'Albo dell'ARPA, ai sensi del Regolamento di cui al D.A. Territorio e Ambiente 1 giugno 2005 e per gli effetti dell' art. 26 l.n. 241 del 1990 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 a decorrere dal 13.12.19 e fino al _____

L'incaricato della pubblicazione

Notificato al Collegio dei revisori il

Prot. N.

DECRETO NON SOGGETTO AL CONTROLLO	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
<p><input checked="" type="checkbox"/> Decreto IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto ESECUTIVO</p>	<p>Decreto trasmesso all'Assessorato Territorio e Ambiente in data _____ Prot. n. _____</p> <p>SI ATTESTA</p> <p>Che l'Assessorato Territorio e Ambiente, esaminato il presente decreto</p> <p><input type="checkbox"/> ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p><input type="checkbox"/> ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p>SI ATTESTA</p> <p><input type="checkbox"/> il Decreto si intende approvato</p>

L'incaricato dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale