

**ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI  
TRIESTE**

LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**ART. 1 - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Ferme restando le procedure previste dalle leggi in materia, sono oggetto del presente regolamento tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Trieste, sia che vengano promossi d'ufficio sia che conseguano ad iniziativa di parte.

Sono esclusi i ricorsi in ambito disciplinare, le procedure di iscrizione e cancellazione all'albo e relativi ricorsi, oggetto di regolamentazione autonoma.

I procedimenti amministrativi debbono concludersi nei termini indicati nella tabella allegata, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Per quei procedimenti non compresi entro l'allegata tabella i termini del loro compimento saranno quelli previsti dalla normativa vigente oppure discendenti da altra fonte legislativa o regolamentare.

La scadenza dei termini sopra indicati non determina per l'Ordine l'estinzione delle proprie prerogative provvedimentali.

**ART. 2 - DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE**

Per i procedimenti iniziati d'Ufficio il termine decorre dalla data in cui l'Ordine ne ha disposto l'apertura.

Per i procedimenti la cui apertura d'Ufficio sia obbligatoria, l'avvio del procedimento deve intervenire entro il termine di **20 giorni** dal momento in cui l'Ordine riceve notizia del fatto dal quale scaturisce l'obbligo di provvedere.

Per i procedimenti promossi su richiesta di parte il termine decorre dal giorno successivo a quello in cui l'Ordine riceve la richiesta o la proposta, in base alla data comprovata dall'apposizione del timbro di arrivo e protocollo.

Se la richiesta o la proposta dovesse risultare carente, o bisognosa di integrazioni e/o completamenti, l'Ordine, entro 60 giorni dal ricevimento, ne dà comunicazione all'interessato, indicando i motivi dell'irregolarità ed i termini entro cui provvedere a sanarla.

In tal caso il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento delle suddette integrazioni e/o completamenti.

**ART. 3 - COMUNICAZIONI DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO**

I soggetti nei confronti dei quali l'esito finale del procedimento è destinato a produrre effetti, i soggetti individuati o individuabili ai quali il provvedimento possa arrecare pregiudizio ed i soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da norme di legge o da regolamenti vigenti sono informati dell'inizio del procedimento stesso.

L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione, può essere fatta valere solo dai soggetti titolati a riceverla.

**ART. 4 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

Coloro che hanno titolo a partecipare al procedimento possono presentare memorie o documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento stesso, in base alla tempistica riportata nella tabella che segue o, in difetto, nel diverso termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare.

**ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il soggetto preposto alla trattazione del procedimento, come individuato ed indicato dall'Ordine.

#### **ART. 6 - TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO**

I termini per la conclusione del procedimento sono riferiti alla data di adozione del provvedimento conclusivo di esso.

Ove alcune fasi del procedimento siano di competenza di altre Amministrazioni o di Enti diversi dall'Ordine il termine finale è prorogato di 60 giorni o del maggior tempo che gli Uffici esterni si sono assegnati per le procedure di loro competenza.

Ove sia prevista l'acquisizione di pareri facoltativi o obbligatori, ne verrà data notizia agli interessati, ed il procedimento verrà sospeso fino all'acquisizione del parere obbligatorio, e per un massimo di 90 giorni in caso di parere puramente consultivo.

#### **ART. 7 - PREAVVISO DI RIGETTO**

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 con le modalità previste dalla L. 241/1990.

#### **ART. 8 - INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI DEL REGOLAMENTO**

Ogni altro e diverso procedimento amministrativo individuato successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento sarà autonomamente disciplinato con un regolamento integrativo.

Entro due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, e con successiva cadenza triennale, il Consiglio dell'Ordine si impegna a verificarne lo stato di attuazione onde introdurre tutte le modifiche ed integrazioni che, eventualmente, dovessero ritenersi necessarie.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni contenute nella Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

#### **ART. 9 - NORMA TRANSITORIA**

Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti indicati nell'allegata tabella ed iniziati dopo l'entrata in vigore del regolamento stesso.

#### **ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

#### **ALLEGATO "A"**

#### **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>	<b>TERMINI</b>
Istanze e richieste di informazioni.	Segreteria	45 gg.
Pubblicazione atti	Segreteria	45 gg.
Richiesta di certificati o attestazioni	Economato	30 gg.
Liquidazione fatture	Economato	60 gg.
Liquidazione parcelle	Economato	60 gg.
Ordinativi di pagamento	Economato	30 gg.