

Direttiva n. 08/2013

Provvedimento n. 26 del 4 ottobre 2013

Alle signore/ai signori Dirigenti

e per conoscenza

Al signor Segretario generale

Alle signore/ai signori Titolari di posizione
organizzativa e di Alta professionalità

Oggetto: aggiornamento del modello per la comunicazione di avvio del procedimento a seguito delle disposizioni di cui all'art. 28 del decreto legge n. 69 del 21 giugno 2013 convertito dalla legge 9 agosto 2013 n. 98.

Gentili collaboratrici e collaboratori,

con riferimento alla direttiva n. 04/2013 [DA 2013-04](#), si trasmette **il nuovo modello “comunicazione avvio del procedimento”**, aggiornato con le nuove disposizioni sull'indennizzo da ritardo di cui all'art. 28, commi 8 e 10, del [DL 69-2013](#).

L'art. 28 ha introdotto, in via sperimentale, **per i soli procedimenti ad istanza di parte relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa**, un indennizzo di 30 euro per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di 2.000 euro.

Per il riconoscimento dell'indennizzo, l'interessato è tenuto ad azionare il potere sostitutivo nel termine perentorio di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

Le comunicazioni di avvio dei suddetti procedimenti deve contenere anche le informazioni sull'indennizzo

L'istituto si applica alle istanze presentate dal 21 agosto 2013, data di entrata in vigore del suddetto decreto 69.

Per i primi diciotto mesi, nulla cambia per i procedimenti diversi da quelli individuati per la fase sperimentale.

COSA FARE

Ciascun dirigente:

- a) deve individuare quali procedimenti di competenza del servizio cui è preposto siano riconducibili alle tipologie previste dal comma 10 dell'art. 28 del succitato decreto legge n. 69/2013 (avvio ed esercizio dell'attività di impresa);
- b) deve curare che sia utilizzato il modello aggiornato di comunicazione di avvio del procedimento allegato alla presente direttiva (ovviamente, adeguato alla fattispecie, per le parti in blu e in rosso).

Confido nella scrupolosa osservanza della presente direttiva, che **vi invito a comunicare ai responsabili di procedimento** con le modalità ritenute più idonee.

Giuseppe Panassidi
(documento firmato digitalmente)

A ...

Oggetto: comunicazione di avvio del procedimento di *(oggetto del procedimento)*.

**Comunicazione
avvio**

*procedimento
d'ufficio*

Comunico che in data questo Ufficio ha avviato il procedimento di *(oggetto del procedimento)*.

*procedimento su
iniziativa di
parte*

La Sua istanza, acquisita al protocollo dell'Ente con il numero in data, ha dato avvio al procedimento di *(oggetto del procedimento)*.

Termine

Il termine per la conclusione del suddetto procedimento è di giorni/mesi decorrenti dalla suddetta data.

Responsabile

Il responsabile del procedimento è il signor *(nome e cognome)*, telefono *xxx*, e-mail *xxx*, *(qualifica del responsabile del procedimento)* di questo Ufficio.

Partecipazione

E' possibile prendere visione degli atti del suddetto procedimento presso l'ufficio *(denominazione dell'ufficio competente)* ubicato in *(indirizzo completo)*.
L'ufficio è aperto al pubblico dal al, dalle ore alle ore e anche dalle ore alle ore

La informo che potrà formulare osservazioni per iscritto o chiedere di essere ascoltato entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della presente comunicazione.

Rimedi

Le Sue osservazioni saranno valutate ai fini della decisione.

Se il procedimento non sarà concluso entro il termine sopra indicato, potranno esperirsi i seguenti rimedi:

- a) richiedere al responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo, dott. Giuseppe Panassidi, (mail: giuseppe.panassidi@provincia.venezias.it), la conclusione del procedimento entro la metà del termine suindicato, come previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990;
- b) presentare, in alternativa al rimedio amministrativo di cui alla lettera a), ricorso al Tribunale amministrativo regionale del, entro un anno da detto termine, sempre che questo Ente non abbia nel frattempo provveduto.

Indennizzo

❖ *Solo per i procedimenti ad istanza di parte relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento amministrativo:*

L'interessato ha diritto ad ottenere un indennizzo pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo, con decorrenza dalla data di scadenza del suddetto termine di conclusione del procedimento, fino all'importo massimo di 2.000 euro.

Per ottenere il suddetto indennizzo l'interessato è tenuto ad azionare il potere sostitutivo di cui alla suddetta lettera a) nel termine perentorio di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento inviando la richiesta a:
giuseppe.panassidi@provincia.venezias.it.

Se il suddetto titolare del potere sostitutivo non avrà emanato il provvedimento entro la metà del termine di conclusione, o non avrà liquidato l'indennizzo maturato, l'interessato potrà proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Veneto avverso il silenzio (art. 117 Allegato 1 del Codice del processo amministrativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni), o, fare ricorso per decreto ingiuntivo (art. 118 del Codice del processo amministrativo).

Il responsabile del procedimento

(nome e cognome)