



ORDINE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA
DI VERONA

LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241 REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con deliberazione di Consiglio in data 04/05/2026



- *Articolo 1 - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI*

Sono oggetto del presente regolamento i procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, sia che vengano promossi d'ufficio sia che conseguano ad iniziativa di parte.

Sono esclusi i ricorsi in ambito disciplinare, 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 il Consiglio Nazionale l'estinzione delle proprie prerogative provvedimentali.

- *Articolo 2 - DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE*

Per i procedimenti d'Ufficio il termine decorre dalla data in cui il Consiglio dell'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 il Consiglio dell'Ordine riceve la richiesta o la proposta, in base alla data comprovata dall'apposizione del timbro di arrivo e protocollo. La richiesta o la proposta può pervenire a mano, mediante raccomandata A/R o mediante Posta Elettronica Certificata, anche ai sensi dell'art. 3 bis della L. 241/1990.

Se la richiesta o la proposta dovesse risultare carente, o bisognosa di integrazioni e/o completamenti, il Consiglio dell'Ordine, entro 60 giorni dal ricevimento, ne danno comunicazione all'interessato, indicando i motivi dell'irregolarità ed i termini entro cui provvedere a sanarla. La comunicazione può essere effettuata anche mediante Posta Elettronica Certificata, anche ai sensi dell'art. 3 bis della L. 241/1990.

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

- *Articolo 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. La comunicazione può essere effettuata anche mediante Posta Elettronica Certificata, anche ai sensi dell'art. 3 bis della L. 241/1990.



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

- *Articolo 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. La comunicazione può essere effettuata anche mediante Posta Elettronica Certificata, anche ai sensi dell'art. 3 bis della L. 241/1990.

- *Articolo 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

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

- *Articolo 6 - TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO*

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

Ove alcune fasi del procedimento siano di competenza di altre Amministrazioni o di Enti diversi dal Consiglio dell'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.

- *Articolo 7 - PREAVVISO DI RIGETTO*

Nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo (art.10 bis della L. 241/1990), comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda con le modalità previste dalla L. 241/1990. La comunicazione può essere effettuata anche mediante Posta Elettronica Certificata, anche ai sensi dell'art. 3 bis della L. 241/1990.

- *Articolo 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.

- *Articolo 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.

- *Articolo 10 - ENTRATA IN VIGORE*

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

Il testo verrà trasmesso a tutti gli Ordini Provinciali che potranno, così, utilizzarlo, nel caso in cui non abbiano già provveduto a dotarsi di autonomo regolamento sul procedimento amministrativo.

ALLEGATO "A"

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SERVIZI	UFFICI	TERMINI
Istanze e richieste di informazioni.	Segreteria	45 gg.
Pubblicazione atti	Segreteria	45 gg.
Richiesta di certificati o attestazioni	Segreteria	15 gg.
Liquidazione fatture	Economato	30 gg.
Ordinativi di pagamento	Economato	30 gg.