
 <p>ASL AL REGIONE PIEMONTE</p>	<p align="center">Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL</p> <p align="center">REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</p>	<p>Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 1 di 11</p>
--	---	---

REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i.

	Responsabili - Firme			
	Nome e Cognome		Funzione/i	Firma
Redazione	Silvia	Zunino	Collaboratore Amministrativo Professionale Senior S.C. Affari Generali – Relazioni Istituzionali – Tutela – Attività Ispettiva	
	Anna	Zavanone	Dirigente Amministrativo S.C. Affari Generali – Relazioni Istituzionali – Tutela – Attività Ispettiva	
Verifica	Angela	Fumarola	Dirigente Amministrativo Direttore S.C. Affari Generali – Relazioni Istituzionali – Tutela – Attività Ispettiva	
	Carlo	Castellotti	Avvocato Dirigente Ufficio Legale	
Approvazione	Francesco	Arena	Direttore Amministrativo Aziendale	

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 2 di 11
---	--	---


Sommario

PARTE I - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.1 - Principi generali	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	3
Art. 3 - Il procedimento amministrativo	3
Art. 4 - Il responsabile del procedimento	3
Art. 5 - Conflitto di interessi	4
Art. 6 - Comunicazioni inerenti al procedimento	4
Art. 7 - Partecipazione al procedimento	5
Art. 8 - Durata e termine del procedimento	5
Art. 9 - Autocertificazioni	5
Art. 10 - Comunicazione dei motivi ostativi dell'accoglimento dell'istanza e sospensione del termine del procedimento	6
Art. 11 - Pareri obbligatori e facoltativi.....	7
Art. 12 - Valutazioni tecniche	7
Art. 13 - Conclusione del procedimento	7
Art. 14 - La ricognizione dei procedimenti amministrativi.....	8

PARTE II - IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 15 - Il provvedimento amministrativo	9
Art. 16 - Elementi essenziali del provvedimento amministrativo	9
Art. 17 - Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati	9
Art. 18 - Efficacia, esecutività e revoca del provvedimento.....	9
Art. 19 - Nullità e annullabilità del provvedimento	10
Art. 20 - Annullamento d'ufficio e convalida del provvedimento.....	10
Art. 21 - Disposizioni finali e rinvii normativi.....	10

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 3 di 11
---	--	---

PARTE I - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1 - Principi generali

L'ASL AL (di seguito denominata ASL) svolge le proprie funzioni istituzionali in osservanza dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza (art. 1 L. 241/1990 e s.m.i.) assicurando il diritto dell'esercizio puntuale e tempestivo delle pubbliche attività.

L'ASL persegue l'efficienza e la semplificazione delle attività amministrative, anche promuovendo e incentivando l'utilizzo di strumenti informatici e telematici nelle interlocuzioni interne, nelle relazioni con altre Pubbliche Amministrazioni nonché nei rapporti con soggetti privati e con i cittadini.

I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede.

Art. 2 - Ambito di applicazione

La L. 241/01990 e s.m.i rappresenta il quadro di riferimento generale dei principi in materia di procedimento amministrativo cui il presente Regolamento si conforma.

Il presente Regolamento si applica all'attività amministrativa dell'ASL concernente i procedimenti amministrativi specificatamente individuati con apposito atto di ricognizione di cui al successivo art. 14.

Art. 3 - Il procedimento amministrativo

Il procedimento amministrativo si configura come un insieme di attività e atti finalizzati all'adozione di un provvedimento finale con cui la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà.

Il procedimento amministrativo è avviato d'ufficio o per istanza di parte.

Per ciascun procedimento amministrativo indicato nell'atto di ricognizione di cui all'art. 14 del presente Regolamento deve essere individuata l'unità organizzativa responsabile, il responsabile del procedimento, il termine di durata e la natura del provvedimento finale.

Per unità organizzativa responsabile ai fini del presente Regolamento si intende la Struttura Semplice, Semplice a valenza Dipartimentale o Complessa cui afferisce la competenza per materia allo svolgimento di un determinato procedimento.

Art. 4 - Il responsabile del procedimento

Il dirigente responsabile dell'unità organizzativa individua per ciascun procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento ad esso relativo nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Qualora non individuato si intende responsabile del singolo procedimento il responsabile dell'unità organizzativa competente di cui alla ricognizione dei procedimenti amministrativi come da successivo art. 14.

Tale individuazione deve avvenire necessariamente all'interno della unità organizzativa competente per lo svolgimento del procedimento.

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 4 di 11
---	--	---

Il dirigente per l'individuazione del responsabile del procedimento può fare riferimento ai seguenti criteri:

- Coerenza tra funzione di responsabile del procedimento e mansioni stabilite dal contratto collettivo in ordine alla qualifica del dipendente;
- Collegamento tra funzioni istruttorie assegnate al dipendente e procedimento specifico;
- Correlazione tra grado di complessità del procedimento e ruolo/responsabilità rivestiti all'interno dell'Azienda;
- Rotazione dei nominativi individuati per lo svolgimento di procedimenti a rischio di corruzione ai sensi della normativa vigente in materia.

Spettano al responsabile del procedimento i seguenti compiti:

- valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accertamento di ufficio dei fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- proposta d'indizione o, in caso di competenza, indizione delle conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della L. 241/1990 e s.m.i.;
- cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- adozione, ove ne abbia la competenza, del provvedimento finale, ovvero trasmissione degli atti all'organo competente per l'adozione. 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.


Art. 5 - Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 6 - Comunicazioni inerenti al procedimento

Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento, secondo le modalità previste dall'art. 8 della L. 241/1990 e s.m.i., ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i propri effetti e ai soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento stesso.

L'avvio del procedimento deve essere comunicato anche ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, rispetto ai quali l'adozione del provvedimento finale potrebbe determinare un pregiudizio.

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 5 di 11
---	--	---

Art. 7 - Partecipazione al procedimento

Possono intervenire nel procedimento i soggetti verso i quali sussiste l'obbligo di comunicazione indicati nel precedente articolo 6.

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, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

La partecipazione al procedimento presuppone la possibilità di:

- prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 della L. 241/1990;
- presentare memorie scritte e documenti che l'ASL AL ha l'obbligo di valutare nel caso in cui siano pertinenti al procedimento.

La partecipazione al procedimento può avvenire al massimo entro 15 giorni dalla data fissata quale termine di adozione del provvedimento finale.

Art. 8 - Durata e termine del procedimento

Il procedimento deve concludersi nei termini determinati dalla legge, nei casi previsti, o in sede di ricognizione annuale di cui all'art. 14 del presente Regolamento. In caso di mancata individuazione del termine, il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dall'avvio secondo quanto previsto dalla L. 241/1990 e s.m.i.

Il termine decorre:

- per i procedimenti d'ufficio dalla data in cui l'unità organizzativa ha avuto notizia della necessità di provvedere ovvero dalle date previste in bandi e comunicazioni di altri Enti;
- per i procedimenti ad istanza di parte dalla data di ricevimento della domanda redatta secondo la modulistica e le modalità richieste dall'ASL AL. In caso di domande incomplete o non conformi, il termine decorre dalla data di presentazione della domanda completa e conforme.


I singoli procedimenti non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze relative all'istruttoria.

Il computo dei termini è effettuato in base al calendario comune, con esclusione del giorno iniziale e del giorno finale. I giorni festivi si computano nel termine. Se il giorno di scadenza del termine ricade in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al giorno seguente non festivo.

Art. 9 - Autocertificazioni

L'ASL adotta misure di semplificazione amministrativa e procedure organizzative e operative volte a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini alle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione è una dichiarazione che il cittadino redige e sottoscrive su stati, fatti e qualità di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e che utilizza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 6 di 11
---	--	---

Ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di certificazione non sono ammesse per:

- certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti;
- certificati medici e sanitari richiesti dalle istituzioni scolastiche per la pratica non agonistica di attività sportive.

Il D.P.R. n. 445/2000 prevede la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per la comunicazione di stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato che rende e sottoscrive la dichiarazione.

I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi necessari per l'istruttoria del procedimento sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente ovvero sono detenuti istituzionalmente da altre Amministrazioni.

Il responsabile del procedimento accerta d'ufficio i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione procedente o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

Nei procedimenti ad istanza di parte che hanno per oggetto l'erogazione di benefici economici, indennità, prestazioni previdenziali e assistenziali, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni, le dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. 445/2000 sostituiscono ogni tipo di documentazione comprovante tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento.


Art. 10 - Comunicazione dei motivi ostativi dell'accoglimento dell'istanza e sospensione del termine del procedimento

Ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

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

La comunicazione di cui al primo periodo sospende i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dieci giorni dopo la 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. Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.

Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni non presenti nei documenti già in possesso dell'ASL AL o non direttamente acquisibili presso altre Amministrazioni, purché risultino necessarie ai fini della conclusione del procedimento.

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 7 di 11
---	--	---

Art. 11 - Pareri obbligatori e facoltativi

Nei procedimenti amministrativi di competenza dell'ASL AL il termine per l'acquisizione di pareri obbligatori è pari a 20 giorni dal ricevimento della richiesta, fatte salve differenti disposizioni normative.

Qualora siano richiesti pareri facoltativi, i soggetti destinatari della richiesta di parere sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma.

Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui sopra possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

Le disposizioni di cui sopra non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 12 - Valutazioni tecniche

Se per l'adozione di un provvedimento, per disposizione di legge o per regolamento, è previsto che l'ASL sia tenuta preventivamente ad acquisire valutazioni tecniche di organi od enti preposti e gli stessi non provvedono entro il termine di 90 giorni, il responsabile del procedimento richiede tali valutazioni ad altri enti dotati di qualificazione o capacità tecnica equipollenti.

Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui sopra possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.


Le disposizioni di cui sopra non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 13 - Conclusione del procedimento

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di concludere il procedimento con un provvedimento espresso, salvo diversamente stabilito.

La conclusione del procedimento afferisce alla data di adozione del provvedimento espresso.

La normativa disciplina i casi in cui il provvedimento finale può essere sostituito da un accordo tra le parti e le fattispecie in cui il silenzio dell'Amministrazione corrisponde ad accoglimento dell'istanza.

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 8 di 11
---	--	---

Art. 14 - La ricognizione dei procedimenti amministrativi

L'ASL provvede, con atto deliberativo, alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di propria competenza rispetto ai quali per ciascuna struttura organizzativa sono specificati in apposite tabelle:

- Iniziativa d'ufficio o iniziativa di parte
- Unità organizzativa responsabile del procedimento
- Domicilio digitale
- Responsabile del procedimento
- Termine di conclusione del procedimento
- Tipologia del provvedimento finale
- Riferimenti del soggetto avente potere sostitutivo in caso di mancata adozione del provvedimento finale entro i termini prestabiliti per la conclusione del procedimento

L'aggiornamento dei dati relativi alla ricognizione dei procedimenti amministrativi e la presa d'atto delle modifiche dei nominativi dei responsabili del procedimento o dei soggetti aventi poteri sostitutivi contenuti nelle tabelle sono effettuati entro il 31 marzo di ciascun anno con deliberazione proposta dalla S.C. Affari Generali, Relazioni istituzionali, Tutele, Attività ispettiva.

L'ASL, in sede di ricognizione annuale, verifica la possibilità di rideterminare in riduzione i termini di durata dei procedimenti amministrativi.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento è individuata in coerenza con quanto previsto dall'Atto Aziendale dell'ASL vigente al momento della ricognizione.

Nei procedimenti nei quali sono coinvolte più unità organizzative, l'unità organizzativa responsabile della fase iniziale, salvo diversa disposizione, è responsabile dell'intero procedimento.

Ai fini di agevolare la partecipazione e di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa è reso pubblico l'elenco dei procedimenti, completo delle relative informazioni, sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione delle tabelle relative ai procedimenti amministrativi e il relativo aggiornamento sono effettuati a cura della S.C. Affari Generali, Relazioni istituzionali, Tutele, Attività ispettiva.

L'ASL provvede, ai sensi della normativa vigente, alla misurazione e alla pubblicazione sul sito aziendale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese comparandoli con i tempi previsti dalla ricognizione annuale o con quelli stabiliti dalla normativa vigente.

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 9 di 11
---	--	---

PARTE II - IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 15 - Il provvedimento amministrativo

Il provvedimento amministrativo è l'atto finale di un procedimento con cui la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà.

Tra i provvedimenti amministrativi assumono particolare rilevanza le Deliberazioni del Direttore Generale e le Determinazioni Dirigenziali. Rispetto a queste ultime si rimanda al Regolamento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali.

Art. 16 - Struttura del provvedimento amministrativo

La struttura del provvedimento amministrativo è la seguente:

- Oggetto
- Preambolo
- Motivazione
- Dispositivo
- Luogo e data di approvazione
- Sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990, ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato salvo quelli relativi ad atti normativi e quelli a contenuto generale. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 17 - Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati

Ai sensi dell'art. 21 bis della L. 241/1990, il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.


Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia.

I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art. 18 - Efficacia, esecutività e revoca del provvedimento

I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato

	Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 10 di 11
---	--	--

ovvero da altro organo previsto dalla legge, secondo quanto previsto dall'art. 21 quater della L. 241/1990.

L'ASL, ai sensi dell'art. 21 quinquies, può revocare il provvedimento amministrativo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o di nuova valutazione dell'interesse pubblico perseguito.

La revoca determina l'impossibilità per il provvedimento revocato di produrre ulteriori effetti.

Art. 19 - Nullità e annullabilità del provvedimento

E' nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

E' annullabile il provvedimento adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.

Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

Art. 20 - Annullamento d'ufficio e convalida del provvedimento

L'ASL può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento qualora sussistano ragioni di interesse pubblico, entro e non oltre 18 mesi dal momento dell'adozione. E' fatta salva altresì la possibilità per l'ASL di convalidare il provvedimento annullabile in presenza di ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.


I provvedimenti amministrativi conseguiti sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, accertate con sentenza passata in giudicato, possono essere annullati dall'amministrazione anche dopo la scadenza del termine di diciotto mesi di cui sopra, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali nonché delle sanzioni previste dal capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 21 - Disposizioni finali e rinvii normativi

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai procedimenti avviati dopo la sua entrata in vigore.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni in materia previste in particolare dai provvedimenti normativi di seguito elencati:

- L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ;
- Legge Regionale del 14 ottobre 2014 n. 14 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";

	<p style="text-align: center;">Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL</p> <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</p>	<p>Data di emissione: novembre 2020 versione 0 Pagina 11 di 11</p>
---	---	--

- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”
- D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. “Codice dell’Amministrazione Digitale”.