

**Sommario:** 1. Nozione. - 2. Il procedimento amministrativo alla luce della L. 15/2005 e della L. 80/2005. - 3. Classificazione dei procedimenti. - 4. Le fasi del procedimento amministrativo. - 5. La delegificazione dei procedimenti amministrativi.

## 1. NOZIONE

### A) Generalità

Affinché un atto amministrativo sia *perfetto* (cioè comprenda tutti gli elementi necessari per la sua esistenza giuridica) ed *efficace* (cioè possa produrre validamente effetti), deve essere emanato dopo aver seguito un particolare *iter*, comprendente più atti ed operazioni, che prende il nome di «*procedimento amministrativo*».

Il *procedimento amministrativo*, dunque, è l'insieme di una *pluralità di atti* (susseguenti e diversi fra loro) che, nonostante la loro eterogeneità e la loro relativa autonomia, *sono destinati allo stesso fine* e, cioè, alla produzione degli effetti giuridici propri di una determinata fattispecie (VIRGA).

### B) Elementi

Per VIRGA elementi specifici del procedimento sono:

- a) *eterogeneità degli atti*: gli atti che lo compongono hanno *differente natura giuridica* (manifestazioni di volontà, di scienza etc.), diversa funzione (atti di amministrazione attiva, consultiva etc.) e vengono posti in essere da differenti agenti, organi della P.A. e soggetti privati;
- b) *relativa autonomia dei singoli atti del procedimento* che, pur se coordinati allo stesso fine, presentano effetti propri e, talora, sono anche *impugnabili ex se*;
- c) *coordinamento ad un unico fine di tali atti*, cioè a quello della fattispecie finale, rispetto alla quale essi sono da considerare *atti di carattere ausiliario*.

## 2. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALLA LUCE DELLA L. 15/2005 E DELLA L. 80/2005

### A) Principi fondamentali

Fino all'entrata in vigore della L. 241/1990, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, mancava nel nostro ordinamento una disciplina generale del procedimento amministrativo. Una soluzione definitiva ai problemi derivanti da tale lacuna normativa si è avuta grazie alla L. 241/1990 poi integrata e modificata dalla L. 11-2-2005, n. 15 e successivamente dalla L. 80/2005.

Trattasi di una normativa che, in armonia con l'art. 97 Cost. fissa talune regole generali ispirate ai seguenti principi:

- 1) il **principio del giusto procedimento** che garantisce il diritto di partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo;
- 2) il **principio di trasparenza**, che prevede il carattere obbligatorio della motivazione del provvedimento amministrativo, l'obbligo della P.A. di identificare preventivamente l'ufficio e il dipendente responsabile del procedimento e il diritto dei cittadini interessati di accedere ai documenti amministrativi;
- 3) il **principio di semplificazione**, che introduce taluni istituti diretti, in conformità all'art. 97 Cost., a snellire e rendere più celere l'azione amministrativa (silenzio-assenso, denuncia in luogo di autorizzazione, conferenze di servizi);
- 4) il **principio di leale cooperazione istituzionale**: tale principio, di origine comunitaria, prevede la concreta collaborazione tra Stato ed enti territoriali ed ha trovato esplicito riconoscimento nel riformato art. 120 della Costituzione. La L. 11-2-2005, n. 15 lo ha, nell'ambito dell'acquisizione di documenti amministrativi, generalizzato a tutti i soggetti pubblici;
- 5) il **principio dell'informatizzazione dell'attività amministrativa**, in virtù del quale si dispone il dovere delle pubbliche amministrazioni di incentivare l'uso della **telematica**\* sia nei rapporti interni tra le diverse amministrazioni, sia tra queste ed i privati.

A tali principi sono informate le regole fondamentali dettate dal Capo I della L. 241/1990. Esse sono:

- 1) *economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza;*

- 2) *divieto di aggravamento del procedimento*, in forza del quale la P.A. non può aggravare il procedimento se non per esigenze straordinarie;
- 3) *obbligo di conclusione esplicita del procedimento;*
- 4) *obbligo generale di motivazione del provvedimento.*

### B) Il responsabile del procedimento

Il capo II (artt. 4-6) della L. 241/1990 regolamenta la figura del *responsabile del procedimento*, ovvero del soggetto cui è affidata la gestione del procedimento amministrativo. Trattasi di una novità assoluta per il nostro ordinamento. Prima della L. 241/1990, non era, infatti, prevista un'autorità guida del procedimento (*leading authority*) né tantomeno la comunicazione agli interessati dell'identità dei funzionari che gestivano il procedimento.

Al fine di ovviare a tali inconvenienti, la L. 241/1990, agli artt. 4, 5 e 6, ha introdotto una disciplina che prevede l'*individuazione*, nell'ambito dell'**unità organizzativa\*** competente, del responsabile del procedimento, la *comunicazione* agli interessati dell'unità organizzativa e del nominativo del responsabile e la *precisazione dei compiti* di quest'ultimo.

In particolare, l'art. 4 sancisce l'obbligo delle pubbliche amministrazioni di determinare per ciascun tipo di procedimento l'**unità organizzativa responsabile** dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, determinazione che va resa pubblica secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

In merito, poi, alla *competenza del responsabile del procedimento* di adottare il provvedimento finale, la L. 11-2-2005, n. 15, di modifica e di integrazione della L. 241/1990, ha precisato che nelle ipotesi in cui l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale sia diverso dal responsabile del procedimento, esso non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

In ossequio al principio di trasparenza, l'art. 5, ultimo comma, obbliga la P.A. a *comunicare* l'unità organizzativa e il nominativo del responsabile ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento e, su richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

### ? A quali finalità risponde la figura del responsabile del procedimento?

Le norme relative al responsabile del procedimento:

- 1) consentono agli interessati, in armonia con il principio di trasparenza, di venire a *conoscenza* dell'identità del responsabile del procedimento e di *controllarne* l'operato;
- 2) *responsabilizzano* i funzionari preposti alla gestione del procedimento, eliminando la situazione precedente di anonimato e permettendo, ex art. 28 Cost., l'irrogazione, nei loro confronti, di sanzioni penali, civili ed amministrative;
- 3) rendono possibile una maggiore *celerità* del procedimento, individuando un'autorità preposta a concluderlo nel più breve tempo possibile.

### C) Semplificazione dell'azione amministrativa

Il capo IV (artt. 14-21) contiene una serie di disposizioni di notevole rilievo, dirette a *snellire* l'azione amministrativa e, di conseguenza, ad uniformare la stessa ai principi di economicità e di efficacia di cui all'art. 1.

In particolare, le disposizioni del capo in esame prevedono:

#### 1) la conferenza di servizi (artt. 14 e ss., L. 241/1990 come modificati dalla L. 15/2005).

Costituisce una forma di cooperazione tra le pubbliche amministrazioni che ha lo scopo di realizzare, attraverso l'esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti, la *semplificazione di taluni procedimenti amministrativi* particolarmente complessi.

L'art. 14 della L. 241/1990 al comma 1 prevede la cd. **conferenza istruttoria**: ad essa l'amministrazione ricorre qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo.

Al novellato comma 2 è prevista come **obbligatoria** l'indizione della **conferenza decisoria**, ovvero della conferenza indetta al fine di acquisire *atti di assenso* di diverse amministrazioni che, *formalmente richiesti*, non sono stati ottenuti.

Il comma 3 prevede un'altra ipotesi di conferenza di servizi: quella indetta per l'**esame contestuale di interessi** coinvolti in più **procedimenti amministrativi connessi**, riguardanti medesime attività o risultati. In questo caso l'indizione avviene da parte dell'amministrazione, o previa intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente. Il comma 4 stabilisce, invece, una forma di impulso della conferenza ad opera del privato; qualora, infatti, la sua attività sia subordinata ad atti di consenso da parte di amministrazioni diverse, può richiedere l'indizione della conferenza all'amministrazione preposta all'adozione del provvedimento finale.

Ipotesi particolari di conferenze di servizi sono, poi, quelle previste dall'art. 14**bis** della L. 241/1990. Tale tipo di conferenze hanno ad oggetto **progetti di particolare complessità e insediamenti produttivi di beni e servizi\*** adeguatamente motivati e documentati (comma 1), nonché progetti preliminari circa **procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico** (comma 2).

Il procedimento della conferenza è attualmente disciplinato dagli articoli 14**ter** e 14**quater** della L. 241/1990.

L'art. 14**quater** regola la disciplina dei dissensi specificando che devono essere espressi in conferenza; devono essere motivati e devono essere pertinenti all'oggetto della conferenza;

#### 2) gli accordi tra amministrazioni pubbliche (art. 15).

Trattasi di *accordi* stipulati tra amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse pubblico. Al riguardo, si applicano le disposizioni previste dall'art. 11, commi 2, 3 e 5, in materia di accordi tra P.A. e privati;

#### 3) la generalizzazione del cd. silenzio-facoltativo (art. 16) e del silenzio devolutivo (art. 17).

Si parla di *silenzio-facoltativo* in tutti i casi in cui un organo consultivo, che debba essere obbligatoriamente sentito, non abbia espresso il suo parere nei termini fissati dalla legge o, in mancanza, nei 90 giorni dalla richiesta; in tali ipotesi, la P.A. può procedere prescindendo dall'acquisizione del parere. Tuttavia, questo principio non vale se i pareri devono essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela della salute dei cittadini, nonché alla tutela ambientale e paesaggistico-territoriale.

Il *silenzio-devolutivo* si ha, invece, nelle ipotesi in cui per l'adozione di un provvedimento la legge prevede che debbano essere preventivamente acquisite *valutazioni tecniche* di organi o enti appositi e tali organi non provvedano o ritengono di non essere competenti. In tali casi il responsabile del procedimento può richiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dalle capacità tecniche equipollenti ovvero ad istituti universitari. Come per il silenzio facoltativo, tale principio non si applica nel caso le valutazioni debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente, del paesaggio e della salute dei cittadini;

#### 4) l'attuazione dell'istituto dell'autocertificazione (art. 18).

Trattasi di un istituto in forza del quale, per la semplificazione del procedimento e il miglioramento del rapporto tra amministratori e cittadini, la P.A. solleva il cittadino dall'onere di certificare, al fine del conseguimento di un certo atto, determinati requisiti e dati, accontentandosi di una sua dichiarazione, detta *dichiarazione sostitutiva*.

Tale istituto, coniato dalla L. 15/1968, non aveva trovato attuazione in ragione del suo *carattere fortemente innovativo* e della conseguente *impreparazione delle amministrazioni chiamate ad uniformarvi*.

La materia è, oggi, disciplinata dal **testo unico in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28-12-2000, n. 445)** che rappresenta la fonte normativa di riferimento per la disciplina di tale materia. Il D.P.R. 445/2000, in particolare, definisce «illegittima» la richiesta di certificati da parte delle *amministrazioni pubbliche* e dei *gestori di pubblici servizi* di atti e certificati concernenti *stati, qualità personali e fatti* che siano attestati in **documenti già in loro possesso** o che comunque **esse stesse siano tenute a certificare**. In luogo di tali atti o certificati i soggetti di cui sopra procedono all'acquisizione d'ufficio, **previa indicazione da parte dell'interessato dell'amministrazione competente** nonché **degli elementi indispensabili ai fini del reperimento dei dati**, ovvero **accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato** (art. 43).

**?** *Che differenza sussiste tra la dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà?*

Il D.P.R. 445/2000 sottolinea in modo netto la distinzione tra **dichiarazione sostitutiva di certificazione** e **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**. Le prime si contraddistinguono per il fatto che con il loro utilizzo, l'interessato può sostituire a tutti gli effetti ed a titolo definitivo, attraverso una propria dichiarazione sottoscritta, certificazioni amministrative relative a fatti, stati e qualità risultanti da registri custoditi dalla pubblica amministrazione. Il dato caratterizzante di questo primo tipo di dichiarazione sostitutiva sta proprio nel fatto che la loro presentazione equivale a pieno titolo alla certificazione sostituita ed esenta del tutto l'interessato dalla successiva presentazione di quest'ultima.

Le **dichiarazioni sostitutive di notorietà**, invece, disciplinate dall'art. 47 del D.P.R. 445/2000 si differenziano dalle precedenti dichiarazioni per il fatto che, con il ricorso ad esse, l'interessato non sostituisce una certificazione, ma un atto di notorietà relativo a fatti, stati e qualità personali che siano a sua diretta conoscenza, rendendo una dichiarazione al funzionario competente e sottoscrivendola. Ciò lo esenta dalla necessità di dare luogo al più complesso procedimento di formazione dell'atto di notorietà. Resta confermata (art. 49) l'impossibilità di ricorrere all'autocertificazione sostitutiva per i *certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti*, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.

**5) la dichiarazione in luogo di autorizzazione** (art. 19, come sostituito dal D.L. 35/2005, conv. in L. 80/2005).

Consente ai privati, nel quadro della semplificazione dell'azione amministrativa, di intraprendere l'esercizio di un'attività in base ad una mera denuncia nei casi previsti da apposito regolamento. In particolare, nuove norme sulla dichiarazione di inizio attività sono state introdotte dall'art. 3 del D.L. 35/2005 (cd. *decreto sulla competitività*), conv. in L. 80/2005, il quale ha ampliato in modo sensibile le ipotesi in cui una semplice dichiarazione dell'interessato vale a sostituire i provvedimenti abilitativi da parte della P.A. La nuova disciplina non trova applicazione in materia di difesa, di pubblica sicurezza, immigrazione, giustizia, finanze, salute pubblica, patrimonio culturale e paesaggistico, ambiente. L'intento del Governo nel prevedere un'ulteriore semplificazione è quello di migliorare il rapporto tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione (cfr. anche Cap. V, §1 di questa Parte);

**6) la generalizzazione del silenzio-assenso** (art. 20, come sostituito dal D.L. 35/2005 conv. in L. 80/2005).

Si attua attraverso l'individuazione, da effettuarsi con apposito regolamento, dei casi in cui il provvedimento autorizzatorio necessario ai fini dell'esercizio di un'attività debba considerarsi rilasciato in mancanza di una comunicazione di diniego entro un dato termine. Il D.L. 35/2005 è intervenuto anche su tale istituto, facendo diventare l'accoglimento tacito la regola. Dunque, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale sempre a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze.

### 3. CLASSIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI

I procedimenti si classificano in Procedimenti di ufficio o ad istanza di parte, a seconda che esso sia attivato dall'interessato o di ufficio, cioè ad impulso della stessa P.A. procedente, o in Procedimenti contenziosi e non contenziosi, a seconda se sia richiesto o meno il contraddittorio tra le parti. Prima dell'emanazione della L. 241/90 la contenziosità era prevista solo per talune tipologie procedurali; oggi, invece, la legge in parola riconosce la contenziosità come regola generale dell'azione amministrativa.

**?** *A quali funzioni assolve il procedimento?*

Il procedimento risponde a molteplici esigenze, le più importanti delle quali sono:

- l'accertamento, la valutazione e la ponderazione dei vari dati di fatto e dei diversi interessi* che la P.A. deve tener presente nell'emanazione dei singoli atti;
- la *coordinazione* dell'operato e del parere dei vari organi che intervengono nell'emanazione dell'atto;
- l'*esercizio dell'attività di controllo*;
- la *garanzia* che anche l'interessato venga sentito prima dell'emanazione dell'atto, e possa così far valere le proprie ragioni.

### 4. LE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### A) Generalità

Il procedimento amministrativo, alla luce delle più recenti innovazioni legislative, si articola in *quattro fasi principali*:

- fase d'iniziativa*;
- fase istruttoria*;
- fase decisoria* composta dallo stadio predecisorio e da quello decisorio in senso stretto;
- fase integrativa dell'efficacia*.

Ciascuna fase è caratterizzata da atti ed operazioni tipiche.

#### B) La fase d'iniziativa

È la fase diretta a predisporre ed accertare i **presupposti** dell'atto da emanare.

È la fase *propulsiva* del procedimento. Al riguardo, si possono avere procedimenti:

- ad **iniziativa privata**, i cui tipici atti sono:
  - a) **istanze**: sono *domande dei privati* interessati, tendenti ad ottenere un *provvedimento a loro favore*; quando l'istanza non genera obblighi per la P.A., essa viene denominata *esposto*;
  - b) **denunce**: sono *dichiarazioni* che vengono presentate dai *privati* ad un'autorità amministrativa, al fine di provocare l'esercizio dei suoi poteri, con l'emanazione di un *provvedimento*. La presentazione della *denuncia* può costituire: una **facoltà** o un **onere** (es.: denuncia dei danni di guerra) o un **obbligo** (denuncia dei redditi);
  - c) **ricorsi**: sono i *reclami* dell'interessato intesi a provocare un *riesame* di legittimità o di merito degli atti della P.A. ritenuti lesivi di diritti o interessi legittimi;
- ad **iniziativa di ufficio**. È **autonoma** quando l'attività propulsiva promana dallo **stesso organo competente per l'emissione del provvedimento centrale o conclusivo**; l'atto di iniziativa in questa ipotesi è incorporato nel primo atto del procedimento; può, tuttavia, essere un atto a sé, come avviene nel caso della contestazione degli addebiti, che è il primo atto del procedimento disciplinare.

È **eteronoma** quando l'atto propulsivo promana da un **organo diverso** da quello *competente ad emettere il provvedimento finale*; si attua attraverso:

- a) *le richieste*: sono atti amministrativi consistenti in manifestazioni di volontà, con cui l'**autorità amministrativa** competente si rivolge ad **altra autorità** per *sollecitare l'emanazione di un atto* che altrimenti non potrebbe essere emanato;
- b) *le proposte*: sono manifestazioni di giudizio dell'organo propulsivo circa il *contenuto* da dare all'atto.

Una volta aperta la fase d'iniziativa, la L. 241/1990 ha previsto tre obblighi incombenti sull'amministrazione procedente: la previsione di un termine di *conclusione dell'iter procedimentale*, la *individuazione del responsabile del procedimento* e la *comunicazione dell'avvio* del procedimento agli interessati.

### C) La fase istruttoria

È la fase nella quale si acquisiscono e si valutano i singoli dati pertinenti e rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto. È normalmente di *competenza della stessa autorità* cui spetta l'adozione del provvedimento finale, ma il privato può collaborare indicando i *mezzi di prova* o rispondendo a quesiti e questioni o integrando con documentazioni.

Le attività della fase istruttoria tendono alla:

- a) *acquisizione dei fatti* e cioè:
  - *le condizioni di ammissibilità* (posizione legittimante, interesse a ricorrere);
  - *i requisiti di legittimazione* (cittadinanza, titolo di studio);
  - *le circostanze di fatto* (rilevabili con accertamenti semplici quali ispezioni, inchieste etc.);
- b) *acquisizione degli interessi*, ossia raccolta degli interessi pubblici e privati coinvolti nel procedimento, con conseguente partecipazione dei portatori alla luce del principio del giusto procedimento;

- c) *elaborazione di fatti ed interessi* nella quale rientrano: *richiesta di pareri*.

All'**istruttoria** si applicano, poi, i seguenti **principi fondamentali**:

- *principio inquisitorio*: la P.A. dispone del più ampio potere di iniziativa per il compimento degli atti istruttori;
- *principio della libera valutazione delle prove da parte della P.A.*;
- *principio del non aggravamento* del procedimento, se non per motivate e straordinarie esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria; il che significa che l'esigenza di attività istruttoria facoltativa deve fondarsi su esigenze straordinarie, adeguatamente motivate (art. 2 legge 241/1990).

Ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 82/2005, le amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalle normative vigenti. Esse raccolgono in un **fascicolo informatico** tutti i dati ed i documenti del procedimento: il fascicolo informatico deve essere realizzato garantendo la possibilità di essere direttamente consultato da tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento. È, inoltre, costituito in modo da garantire l'esercizio in via telematica dei diritti previsti dalla L. 241/1990.

### D) La fase decisoria

È la **fase deliberativa** del procedimento, in cui si *determina il contenuto dell'atto da adottare* e si provvede alla *formazione ed emanazione* dello stesso.

Allorquando si tratti di un atto *discrezionale*, la P.A. provvede ad effettuare la comparazione tra gli interessi acquisiti e coinvolti nell'azione amministrativa, mentre in presenza di un atto *vincolato*, dovrà limitarsi a verificare unicamente la sussistenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.

A tale fase appartengono gli atti che, direttamente o indirettamente, determinano il contenuto dell'atto finale.

Determinano *direttamente* il contenuto i seguenti atti:

- 1) *accordi preliminari*: *necessari* quando l'atto deve essere emanato «*di concerto*» tra *diverse* autorità (si pensi agli accordi raggiunti nelle *conferenze di servizi*);
- 2) *deliberazioni preparatorie*, che sono *vincolanti* quanto al contenuto della deliberazione.

Determinano *indirettamente* il contenuto i seguenti atti:

- 1) *designazioni*: l'indicazione, cioè, di uno o più nominativi all'autorità che deve procedere ad una nomina. Tali atti sono *normalmente* vincolanti;
- 2) *autorizzazioni in funzione di controllo*: con cui la P.A., nell'esercizio della sua attività discrezionale in funzione *preventiva*:
  - provvede alla *rimozione* del limite *legale* che si frappone al compimento dell'atto;
  - *esprime* anche il proprio *parere* circa l'atto che le è stato presentato;
- 3) *proposte e pareri vincolanti*.

Quindi si procede alla delibera del contenuto e del tipo di atto (a seconda della discrezionalità attribuita dalla legge). Al termine della fase costitutiva, l'atto è perfetto, ma *non* è ancora *efficace*.

### E) La fase integrativa dell'efficacia

È un momento solo eventuale, ricorrente nelle sole ipotesi in cui sia la stessa legge a non ritenere sufficiente la perfezione dell'atto, richiedendo il compimento di ulteriori e successivi atti od operazioni.

La ragione di tale previsione può risiedere tanto nella necessità di valutare la legittimità o la congruità del provvedimento adottato, quanto nella stessa natura di questo, che può richiedere di esser portato a conoscenza dei destinatari per poter esplicitare appieno i propri effetti giuridici.

Per questo, in relazione alle funzioni accennate, sarà necessario, rispettivamente, assumere atti (e compiere operazioni) di controllo oppure di comunicazione, pubblicazione o notificazione.

## 5. LA DELEGIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La disciplina normativa contenuta nella **legge 59/1997** (cd. *legge Bassanini*) e diretta alla semplificazione procedimentale, costituisce uno dei principali campi di attuazione dei criteri di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, che l'art. 1 della legge 241/1990 individua come principi generali.

In particolare, il comma 4 dell'art. 20 della predetta legge stabilisce che i decreti legislativi ed i regolamenti, emanati sulla base della legge di semplificazione, devono attenersi ai seguenti principi:

- *semplificazione dei procedimenti amministrativi* e di quelli che agli stessi risultano strettamente connessi o strumentali, in modo da ridurre le fasi procedimentali e delle amministrazioni intervenienti, anche riordinando le competenze degli uffici, accorpando le funzioni per settori omogenei, sopprimendo gli organi che risultino superflui;
- *riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti* e uniformazione dei tempi di conclusione previsti per procedimenti analoghi;
- *regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo* che si svolgono presso diverse amministrazioni o presso diversi uffici della medesima amministrazione;
- *riduzione del numero di procedimenti amministrativi* e accorpamento dei procedimenti che si riferiscono alla medesima attività;

La **L. 28-11-2005, n. 246** (*legge di semplificazione per il 2005*) ha, poi, specificato che, sempre nell'ottica di rendere un migliore e più efficiente servizio al cittadino:

- è necessario *l'adeguamento delle procedure con ottimale utilizzazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione* non solo nei rapporti interni tra pubbliche amministrazioni, ma anche nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;
- è possibile *l'uso generale di strumenti di diritto privato*, salvo nelle materie nelle quali l'interesse pubblico non può essere perseguito senza l'esercizio di poteri autoritativi.

### Glossario

**Insedimento produttivo:** È la porzione di territorio urbanizzato occupato, o da occupare, in prevalenza da edifici destinati all'esercizio di attività lavorativa (industriale, artigianale, turistica, servizi) ed in cui la residenza non è prevalente.

**Telematica:** Termine la cui origine deriva dalla fusione dei termini telecomunicazione ed informatica. È la scienza che si occupa dell'uso delle tecnologie informatiche nell'ambito delle telecomunicazioni.

**Unità organizzativa:** Con tale espressione vengono indicati quei raggruppamenti di organi, secondo determinati criteri, ai quali è generalmente preposto un organo di comando (responsabile). Le Unità organizzative possono assumere diverse denominazioni: divisioni, dipartimenti, sezioni, uffici ecc.