

**ISTITUTO NAZIONALE DI
RICERCA METROLOGICA (INRIM)**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 AGOSTO
1990, N. 241 E S.M.I., RELATIVO AI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELL'INRIM E AL
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**
(deliberazione del C.d.A. dell'INRIM n. 27/5/2006, del 12 giugno 2006)

INDICE

- Art. 1** – Ambito di applicazione del regolamento
- Art. 2** – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio
- Art. 3** – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte
- Art. 4** – Settori responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale
- Art. 5** – Responsabile del procedimento
- Art. 6** – Comunicazione dell'inizio del procedimento
- Art. 7** – Partecipazione al procedimento: visione degli atti; atti d'intervento
- Art. 8** – Termini finali del procedimento
- Art. 9** – Significato del termine nelle fattispecie di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto
- Art. 10** – Tempi per l'acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti appositi
- Art. 11** – Documenti sottratti all'accesso per la salvaguardia della riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese
- Art. 12** – Differimento
- Art. 13** – Integrazioni e modificazioni del presente regolamento
- Art. 14** – Forme di pubblicità ed entrata in vigore del presente regolamento
- Tabella n. 1** – Settore Segreteria generale
- Tabella n. 2** – Settore Affari del personale e Settore Stipendi
- Tabella n. 3** – Settore Servizi patrimoniali e contabili

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241
E S.M.I., RELATIVO AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI
COMPETENZA DELL'INRIM E AL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI**

Art. 1 – Ambito di applicazione del regolamento

1. L'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica (di seguito denominato INRIM), informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, uniformandosi ai principi e alle disposizioni stabiliti dalla vigente legislazione in materia e, in particolare, dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, così come innovata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15 e dalla legge 14 maggio 2005, n. 80.
2. Il presente regolamento è adottato al fine di stabilire il termine di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'INRIM e i Settori responsabili, per ciascun procedimento, degli adempimenti d'occorrenza e dell'adozione del provvedimento finale, nonché per individuare le categorie di documenti amministrativi sottratti all'accesso, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990.
3. Le norme del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi, sia che conseguano obbligatoriamente a un'iniziativa di parte diretta a ottenere provvedimenti di competenza dell'INRIM, sia che debbano essere promossi d'ufficio, ai sensi del 1° comma dell'art. 2 della legge n. 241/1990.
4. I procedimenti di competenza dell'INRIM si concludono con un provvedimento emanato nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nelle tre tabelle allegate, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 3. Esse contengono, altresì, l'indicazione del Settore competente.
5. In caso di mancata inclusione del procedimento nelle anzidette tabelle, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra disposizione legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di novanta giorni di cui al 3° comma dell'art. 2 della legge n. 241/1990.

Art. 2 – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i procedimenti d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui l'INRIM abbia conoscenza del fatto o della situazione da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo provenga da altra amministrazione, il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'INRIM, della relativa documentazione, comprovata dal timbro di arrivo dell'INRIM.
3. Ove la documentazione risulti irregolare o incompleta, se ne dà comunicazione all'amministrazione inviante entro sessanta giorni, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi, la nuova decorrenza parte dal ricevimento della domanda regolarizzata o completa.

Art. 3 – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda, che dev'essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'INRIM, ove determinati, e portati a idonea conoscenza degli interessati. La domanda è esente dall'imposta di bollo e dev'essere corredata della prevista documentazione, da cui risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da legge o da regolamento ai fini dell'adozione del provvedimento.
2. La data di ricevimento è attestata dal timbro di arrivo dell'INRIM.
3. All'atto del ricevimento della domanda, è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente, ove possibile, le indicazioni di cui al 2° comma dell'art. 8 della legge n. 241/1990. Le dette indicazioni sono, comunque, fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge n. 241/1990 e all'art. 6 del presente regolamento. Per le domande inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita da tale avviso.
4. Nei casi in cui la domanda dell'interessato non sia formulata con le modalità stabilite o non risulti corredata della prescritta documentazione, se ne dà comunicazione a colui che ha presentato l'istanza entro sessanta giorni, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indicando le cause dell'irregolarità o della incompletezza e lo si invita a perfezionare la richiesta. In questi casi, il termine iniziale ricomincia a decorrere dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.
5. L'interessato, per l'esibizione di atti o documenti, può usufruire delle disposizioni in materia di autocertificazione di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e s.m.i.. Egli può, altresì, rilasciare dichiarazione ai sensi del 2° comma dell'art. 18 della legge n. 241/1990, in applicazione del quale il responsabile del procedimento provvederà d'ufficio all'acquisizione degli atti.

Art. 4 – Settori responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento

procedimentale

1. Salvo differente determinazione, il Settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del relativo provvedimento finale è il Settore così come risulta individuato nelle tre tabelle allegate al presente regolamento.

Art. 5 – Responsabile del procedimento

1. Salvo che sia diversamente disposto, responsabile del procedimento è il responsabile preposto al Settore riconosciuto competente.
2. Il responsabile del Settore può affidare ad altro dipendente addetto al Settore medesimo la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Se in un procedimento amministrativo intervengono più Settori, ciascun Settore è responsabile degli atti di sua competenza e per il tempo allo stesso assegnato per lo svolgimento degli adempimenti di spettanza.
4. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge n. 241/1990 e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione della legge n. 15/1968 e s.m.i..

Art. 6 – Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. L'informazione dell'avvio del procedimento ai soggetti di cui al 1° comma del presente articolo è data mediante comunicazione personale, contenente le indicazioni di cui al 2° comma dell'art. 8 della legge n. 241/1990. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, la su indicata comunicazione personale potrà essere sostituita da forme di pubblicità che verranno di volta in volta stabilite dall'INRIM, ai sensi del 3° comma dell'art. 8 della legge n. 241/1990.
3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere solamente dai soggetti nel cui interesse la comunicazione è prevista, mediante

segnalazione scritta al Direttore generale dell'INRIM, il quale fornirà gli opportuni chiarimenti o adotterà le misure necessarie, entro il termine massimo di dieci giorni.

Art. 7 – Partecipazione al procedimento: visione degli atti; atti d'intervento

1. La visione degli atti avviene presso il Settore che ha formato il documento o che lo detiene in forma stabile, nei giorni e nell'orario che verranno stabiliti dall'INRIM. All'atto della visione è consentito prendere appunti e trascrivere, in tutto o in parte, i documenti in visione. Salva, comunque, l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo in cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o alterarli.
2. È consentito il rilascio di copia dei documenti, previo rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia d'imposta di bollo.
3. Con la comunicazione di avvio del procedimento, comunque, sono rese note agli interessati le modalità per prendere visione degli atti.
4. Coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare, in conformità all'art. 10, lettera b), della medesima legge n. 241/1990, memorie scritte e documenti, entro e non oltre il ventesimo giorno dall'avviso del procedimento. La presentazione di memorie e documenti oltre il detto termine non può, comunque, determinare lo spostamento del termine finale.

Art. 8 – Termini finali del procedimento

1. I termini entro i quali per ciascun tipo di procedimento dev'essere emesso il provvedimento finale sono indicati nelle tabelle allegate e iniziano a decorrere dalla data dell'avvio del procedimento: tali termini, tuttavia, non decorrono qualora il procedimento sia promosso con istanza irregolare o priva, totalmente o parzialmente, della prescritta documentazione di cui al 1° comma del precedente art. 4.
2. I termini per la conclusione dei procedimenti sono comprensivi dei tempi normalmente necessari per l'acquisizione dei pareri obbligatori e si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data di ricevimento della comunicazione.
3. I termini per la conclusione del procedimento rimangono sospesi, oltre che nelle ipotesi enunciate nel susseguente art. 10 del presente regolamento:
 - nei casi in cui, per la prosecuzione del procedimento, debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per il detto adempimento;
 - se, al fine di completare l'istruttoria, al di fuori delle ipotesi previste dagli artt. 16

e 17 della legge n. 241/1990, sia necessario acquisire l'occorrente documentazione presso amministrazioni differenti dall'INRIM, per il periodo intercorrente fra la richiesta dell'atto e l'acquisizione dello stesso.

4. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati, si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.
5. Il Direttore generale, con atto motivato e comunicato al Consiglio di Amministrazione, può stabilire termini più ampi rispetto a quelli previsti, da pubblicizzare opportunamente, per comprovate impossibilità rappresentate dal responsabile del procedimento, quali:
 - per consentire la graduale eliminazione di particolari situazioni di arretrato;
 - per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 9 – Significato del termine nelle fattispecie di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto

1. Quando la legge o il regolamento preveda che la domanda dell'interessato s'intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce, altresì, il termine entro il quale l'INRIM deve adottare la propria determinazione esplicita. Quando la legge stabilisca nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini ivi indicati s'intendono integrati o modificati in conformità.

Art. 10 – Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti appositi

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il relativo parere non sia emesso entro il termine stabilito da disposizioni di legge o di regolamento ovvero entro i termini previsti in via suppletiva dal 1° e dal 4° comma dell'art. 16 della legge n. 241/1990, l'INRIM richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, comunica agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento, ma che non può, comunque, essere superiore ad altri centoottanta giorni.
2. Ove per disposizione di legge o di regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di enti appositi e

questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui al 1° e al 3° comma dell'art. 17 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli organismi di cui al 1° comma del suindicato art. 17 e ne dà comunicazione agli interessati. In tali casi, il termine per concludere il procedimento rimane sospeso per il tempo necessario ad acquisire la valutazione tecnica obbligatoria e, comunque, per un periodo di tempo non superiore a centoottanta giorni.

Art. 11 – Documenti sottratti all'accesso per la salvaguardia della riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

1. Ai sensi dell'art. 24, 2° comma, della legge n. 241/1990, in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni garantendo, peraltro, ai richiedenti la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti amministrativi:
 - documentazione relativa ad accertamenti medici e alla salute delle persone, ovvero concernenti le condizioni psicofisiche delle medesime;
 - rapporti informativi, nonché note personali caratteristiche, a qualsiasi titolo compilate, riguardanti dipendenti dell'INRIM, diversi dal richiedente, per le parti contenenti notizie riservate;
 - documentazione caratteristica, matricolare e quella concernente situazioni private del personale dipendente;
 - documentazione relativa al trattamento economico individuale del personale in servizio e in quiescenza, qualora dalla stessa possano desumersi informazioni di carattere riservato;
 - documentazione riguardante la concessione di sussidi e provvidenze per effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità e/o di salute, limitatamente ai motivi;
 - documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;
 - documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese e associazioni comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
 - dati e risultati di ricerche relative a convenzioni, contratti e servizi prestati dai ricercatori e dalle strutture dell'INRIM, ivi compresi i risultati delle perizie tecniche affidate dall'autorità giudiziaria all'INRIM o a dipendenti dell'ente medesimo.
2. Sono, inoltre, inaccessibili: i verbali delle riunioni degli organi collegiali dell'INRIM, nei casi in cui riguardino l'adozione di atti sottratti all'accesso.

3. Sono, altresì, esclusi dall'accesso i documenti relativi ai rapporti di patrocinio legale, sempre che a essi non si faccia riferimento nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, nonché tutti quegli atti oggetto di vertenza giudiziaria la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o dalla cui diffusione potrebbe concretizzarsi violazione del segreto istruttorio.

Art. 12 – Differimento

1. Ai sensi dell'art. 24, 4° comma, della legge n. 241/1990, l'INRIM ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti amministrativi fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'accesso ai seguenti documenti sarà così differito:
 - documentazione attinente alle procedure concorsuali: sino all'esaurimento dei relativi procedimenti. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla notizia del risultato della valutazione dei titoli di cui all'art. 12, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli e copia della propria scheda di valutazione dei titoli posseduti;
 - documentazione attinente alle procedure per la scelta del contraente ai fini dell'acquisizione di beni, servizi e opere: sino al formale affidamento della realizzazione dell'opera o dell'effettuazione della fornitura;
 - documentazione attinente alle segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni: sino alla conclusione della relativa attività istruttoria;
 - documentazione attinente a procedimenti penali e disciplinari o concernente l'istruzione di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente: sino alla conclusione dei relativi procedimenti o della relativa attività istruttoria;
 - documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa e di cessazione dal servizio: sino alla conclusione dei relativi procedimenti.

Art. 13 – Integrazioni e modificazioni del presente regolamento

1. Ogni integrazione e modificazione ritenuta necessaria al presente regolamento di attuazione verrà adottata con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione dell'INRIM e sottoposta al preventivo parere del Ministero dell'Università e Ricerca e della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 14 – Forme di pubblicità ed entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione all'albo dell'ente ed è

pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Si utilizzano le medesime forme e modalità per le successive modifiche e integrazioni.

2. Il presente regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Tabella n. 1
annessa al regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

<i>Procedimento</i>	<i>Termine giorni</i>	<i>Note</i>
Convocazione del Consiglio di Amministrazione	7	
Trasmissione dei verbali approvati ai componenti del Consiglio di Amministrazione	15	
Trasmissione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione agli organi vigilanti	30	
Stipulazione di convenzioni e accordi di collaborazione scientifica, di contratti di ricerca finalizzata e di ricerca applicata	60	Termine decorrente dalla data della deliberazione consiliare di approvazione
Richiesta di difesa da parte dell'Avvocatura dello Stato in sede giurisdizionale	30	
Approvazione dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione	–	Nella prima adunanza successiva
Convocazione del Consiglio Scientifico	7	
Approvazione dei verbali delle riunioni del Consiglio scientifico	–	Nella prima adunanza successiva
Stesura di certificati, relazioni e rapporti di prova su componenti, apparecchiature e impianti	60	Termine decorrente dalla data di ultimazione della prova

Tabella n. 2
annessa al regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

SETTORE AFFARI DEL PERSONALE E SETTORE STIPENDI

<i>Procedimento</i>	<i>Termine giorni</i>	<i>Note</i>
Provvedimenti relativi a procedure concorsuali nelle diverse fasi di svolgimento	30	I 30 gg sono riferiti allo svolgimento di ogni singola fase
Procedure di assunzione dovute alla applicazione di disposizioni legislative	30	I 30 gg sono riferiti allo svolgimento di ogni singola fase
Estinzione del rapporto d'impiego	30	
Attribuzione del trattamento provvisorio di pensione (dipendenti con iscrizione INPDAP)	60	
Concessione del congedo straordinario	30	
Collocamento in aspettativa	30	
Rilevazione assenza ingiustificata	15	
Autorizzazione a risiedere fuori sede	30	
Autorizzazione ad assumere incarichi	30	
Autorizzazioni di permessi straordinari per frequenza di corsi di studio	30	
Comunicazioni di provvedimenti agli interessati	30	
Rilascio di dichiarazioni, certificati, stati di servizio	30	Termine iniziale: data ricezione istanza

segue SETTORE AFFARI DEL PERSONALE E SETTORE STIPENDI

<i>Procedimento</i>	<i>Termine giorni</i>	<i>Note</i>
Liquidazione di competenze fisse e accessorie del personale	Prima scadenza stipendiale successiva a 30 gg	Termine iniziale: data in cui matura il diritto
Erogazione del trattamento economico ordinario	Prima scadenza stipendiale successiva a 30 gg	Termine iniziale: data in cui matura il diritto
Erogazione del trattamento economico accessorio	Prima scadenza stipendiale successiva a 30 gg	Termine iniziale: data in cui matura il diritto
Esame dell'istanza di ricongiunzione dei servizi CPDEL-INPS ai fini pensionistici (adempimenti istruttori)	30	Termine iniziale: data ricezione istanza
Esame dell'istanza di riscatto, a fini pensionistici, dei periodi di studi universitari e post-laurea: adempimenti istruttori	30	Termine iniziale: data ricezione istanza

Tabella n. 3
annessa al regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

SETTORE SERVIZI PATRIMONIALI E CONTABILI

<i>Procedimento</i>	<i>Termine giorni</i>	<i>Note</i>
Predisposizione del bilancio preventivo	–	Termini fissati per legge
Predisposizione del conto consuntivo	–	Termini fissati per legge
Predisposizione della dichiarazione IVA	–	Termini fissati per legge
Predisposizione della dichiarazione IRPEG	–	Termini fissati per legge
Espletamento di gare pubbliche per fornitura di beni e servizi: – pubblicazione dei bandi di gara – esame delle richieste di partecipazione – invito a produrre offerta – esame delle offerte e aggiudicazione – comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione	120	Dalla pubblicazione dell'avviso di gara
Adempimenti successivi all'aggiudicazione: – stipulazione del contratto	60	Termine decorrente dalla data di consegna dei documenti da parte del contraente
Adempimenti successivi all'aggiudicazione: – liquidazione delle fatture per il pagamento del prezzo	30	Dal ricevimento del documento di collaudo

segue SETTORE SERVIZI PATRIMONIALI E CONTABILI

<i>Procedimento</i>	<i>Termine giorni</i>	<i>Note</i>
Acquisizione di beni e di servizi mediante trattativa privata: – invito a produrre offerta – esame delle offerte e affidamento – stipulazione del contratto	90	Dall'invito a produrre l'offerta
Acquisizione di beni e di servizi mediante trattativa privata: – liquidazione delle fatture per il pagamento del prezzo	30	Dal ricevimento del collaudo