



Prot. n. 0006472 anno 2025 del 11/03/2025



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabellertiroma.it

D.D. 75 / 2025

LA DIRETTRICE

- Vista** la L. n.508 del 21/12/1999 di Riforma delle Accademie, dei Conservatori di Musica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche e degli Istituti Musicali Pareggiati;
- Visto** il D.P.R. n. 132 del 28/2/2003: Regolamento recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare ed organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali a norma della Legge 21 dicembre 1999 n. 508;
- Visto** lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Roma, approvato con Decreto Direttoriale n. 228 del 21/07/2004;
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 06.02.2025 che approva il "Regolamento dei procedimenti amministrativi".

DECRETA

Art.1 – L'adozione del "Regolamento dei procedimenti amministrativi" nel testo allegato e ne dispone la pubblicazione sul sito www.abaroma.it.

LA DIRETTRICE
Prof.ssa Cecilia Casorati



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (adottato con delibera del CDA del 06/02/2025)

Art. 1 Principi

1. L'Accademia di Belle Arti di ROMA informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza.
2. L'Accademia, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, adotta i propri provvedimenti con motivazione, dando atto dei presupposti di fatto e di diritto.

Art. 2 Oggetto del regolamento e termini dei procedimenti

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Accademia.
2. I procedimenti amministrativi di competenza dell'Accademia devono concludersi entro il termine indicato per ciascuno di essi dalla normativa di riferimento.
3. Nelle ipotesi di caso fortuito o forza maggiore, nonché di sopravvenuta modifica di norme legislative o regolamentari, che impediscano la regolare conclusione del procedimento medesimo nei termini prefissati, il responsabile del procedimento, prima della scadenza del termine, dà comunicazione agli interessati della ricorrenza di eccezionali e oggettive circostanze e del termine entro il quale sarà adottato il provvedimento finale.

Art. 3 Avvio del procedimento

1. Per i procedimenti attivati a istanza di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza.
2. Qualora sia previsto un termine generale entro il quale presentare determinate istanze, il procedimento ha avvio dal giorno successivo alla scadenza del termine.
3. Per i procedimenti d'ufficio il termine decorre dalla data dell'atto propulsivo o da quando si sia determinato l'obbligo a procedere.

Art. 4 Unità organizzativa responsabile procedimento

1. Per "unità organizzativa" si intende, ai fini del presente regolamento, la struttura competente per materia allo svolgimento del procedimento.
2. L'individuazione delle unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi risulta da atti interni di organizzazione, tra questi il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Art. 5 Responsabile del procedimento

1. Il responsabile dei procedimenti amministrativi è il Direttore amministrativo (o Suo delegato) , ad eccezione dei procedimenti amministrativi strettamente correlati alla didattica per i quali il Responsabile del procedimento è il Direttore pro tempore dell'Istituzione.
2. Il Direttore amministrativo può assegnare ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, ivi inclusa l'adozione del provvedimento finale
3. Il Responsabile del Procedimento: valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per l'emanazione di provvedimento; accerta di ufficio i fatti, dispone il compimento degli atti necessari e adotta 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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi previste dalla legge; cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
4. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Art. 6 Comunicazione di avvio del procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Accademia fornisce loro notizia dell'inizio del procedimento.
3. L'Accademia provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, secondo le modalità e i contenuti di cui all'art. 8 della Legge sul Procedimento, indicando, tra l'altro, l'unità organizzativa e la persona responsabile del procedimento; l'oggetto del procedimento promosso; la data entro la quale si conclude il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza; l'ufficio in cui si può



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

prendere visione degli atti.

4. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Accademia provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 4 mediante forme di pubblicità idonee.

Art.7 Partecipazione al procedimento

1. L'Accademia garantisce la possibilità di intervenire nel procedimento a tutti i soggetti: destinatari del provvedimento finale; nei confronti dei quali è presumibile che il provvedimento finale produca i suoi effetti; portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. I partecipanti e gli intervenienti nel procedimento possono prendere visione degli atti del procedimento, salvi i casi nei quali tale possibilità sia esclusa o limitata da disposizioni di legge o di regolamento; possono presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 8 Interruzione dei termini del procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento, nel caso in cui la dichiarazione o la domanda di parte presenti irregolarità sostanziali o sia carente degli elementi prescritti, interrompe i termini del procedimento entro 15 giorni dalla presentazione, comunicando alla parte istante le cause di irregolarità o di incompletezza, gli effetti delle irregolarità o incompletezze sui termini procedurali e i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.
2. L'interruzione del procedimento comporta: il riavvio dall'inizio dell'intero termine del procedimento quando nel termine stabilito siano presentati gli elementi; la chiusura del procedimento quando nel termine stabilito non siano stati presentati gli elementi richiesti.

Art. 9 Sospensione dei termini del procedimento

1. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedano per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso, fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo, comunque, non superiore a 90 giorni.
2. Il termine per la conclusione del procedimento può essere altresì sospeso, al di fuori delle ipotesi di necessaria acquisizione di valutazioni tecniche a termine di legge, per una sola volta e comunque per un periodo massimo di 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni e certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Accademia o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
3. Il Responsabile del Procedimento trasmette agli interessati una motivata comunicazione



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

della sospensione del procedimento, indicando i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.

4. Qualora l'Accademia abbia necessità di richiedere pareri obbligatori ad organi consultivi delle Pubbliche Amministrazioni e questi non forniscano risposta entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta, è facoltà del responsabile di procedere indipendentemente dall'espressione del parere, salvo casi specifici previsti dalla legge.

Art.10 Preavviso di rigetto

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il Responsabile del Procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.
2. Entro il termine di 10 dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
3. La comunicazione di cui al primo comma interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo comma.
4. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art. 11 Silenzio

1. Nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, il silenzio dell'Accademia oltre il termine per la conclusione, di cui all'articolo 2 comma 2 e comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se l'Accademia non comunica all'interessato, entro il medesimo termine di conclusione, il provvedimento di diniego.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai casi in cui, sulla base di norma di legge o regolamentare, il silenzio dell'amministrazione sia qualificato espressamente come rigetto dell'istanza o sia comunque escluso l'assenso. Nel caso in cui l'assenso sia comunque escluso, decorsi i termini previsti per la conclusione del procedimento, è possibile presentare ricorso giurisdizionale avverso il silenzio dell'Accademia.
3. È fatto salvo il potere dell'Accademia di assumere determinazioni in via di autotutela.

Art. 12 Conclusione e chiusura del procedimento

1. Il procedimento amministrativo si intende concluso: con l'adozione del provvedimento; al momento del formarsi del silenzio assenso, per i procedimenti per i quali non sia espressamente escluso.
2. Il termine per la conclusione del procedimento si riferisce alla data di adozione del relativo provvedimento finale.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

3. Il procedimento amministrativo è chiuso dal responsabile quando: il procedimento sia stato interrotto e l'interessato non abbia prodotto nei termini stabiliti la documentazione integrativa essenziale richiesta; il procedimento sia stato oggetto di rinuncia espressa da parte dell'interessato.

Art.13 Norme transitorie

1. I procedimenti amministrativi già in corso alla data di entrata in vigore del provvedimento di cui al comma 2 dell'art.2 devono concludersi nei termini stabiliti dal medesimo provvedimento.
2. In fase di prima applicazione il Presidente emana il provvedimento per la determinazione dei termini dei procedimenti di cui all'art 2 comma 2 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art.14 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituzione e sul sito istituzionale.

Art.2 – La pubblicazione del Regolamento sul sito www.abaroma.it.