



# **COMUNE DI PASIAN DI PRATO**

PROVINCIA DI UDINE

---

## **REGOLAMENTO INTERNO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Redatto ai sensi della L. 241/1990, del D.P.R. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 103 del 29.09.2010**

**Modificato con deliberazione consiliare n. 49 del 13.11.2013**

## SOMMARIO

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| REGOLAMENTO INTERNO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....         | 1  |
| CAPO I .....                                                      | 5  |
| DISPOSIZIONI GENERALI .....                                       | 5  |
| ART .1 OGGETTO.....                                               | 5  |
| ART .2 PRINCIPI.....                                              | 5  |
| ART .3 COMPETENZE .....                                           | 5  |
| ART .4 USO DELLA TELEMATICA E DELLA POSTA ELETTRONICA.....        | 6  |
| ART .5 ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO .....                         | 6  |
| ART .6 DECORRENZA DEI TERMINI .....                               | 7  |
| ART .7 AVVIO DEL PROCEDIMENTO - ADEMPIMENTI .....                 | 7  |
| ART .8 PUBBLICITA' DEL PROCEDIMENTO E PARTECIPAZIONE .....        | 8  |
| ART .9 PARERI E VALUTAZIONI TECNICHE .....                        | 9  |
| ART .10 TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO .....                     | 10 |
| ART .11 SOSPENSIONE DEL TERMINE .....                             | 11 |
| CAPO II .....                                                     | 12 |
| DISPOSIZIONI SUL PROVVEDIMENTO .....                              | 12 |
| ART .12 FORMALIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....     | 12 |
| DISCOSTAMENTO FRA ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO FINALE .....        | 12 |
| ART .13 MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI .....                       | 12 |
| ART .14 COMUNICAZIONE PRELIMINARE DI PROVVEDIMENTI NEGATIVI ..... | 12 |
| ART .15 EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI .....          | 12 |
| ART .16 NULLITA' ED ANNULLABILITA' DEL PROVVEDIMENTO.....         | 13 |
| ART .17 REVOCA DEL PROVVEDIMENTO .....                            | 13 |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| ART .18 MISURE DI AUTOTUTELA.....                                    | 14 |
| CAPO III.....                                                        | 15 |
| DISPOSIZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE .....                               | 15 |
| E SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....                            | 15 |
| ART .19 UNITA' ORGANIZZATIVE .....                                   | 15 |
| ART .20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....                           | 15 |
| ART .21 PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DI PIÙ UNITA' ORGANIZZATIVE ..... | 16 |
| CAPO IV.....                                                         | 17 |
| MISURE DI PARTECIPAZIONE .....                                       | 17 |
| ART .22 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO .....                         | 17 |
| ART .23 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO .....            | 17 |
| CAPO V.....                                                          | 18 |
| SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO .....                               | 18 |
| ART .24 MISURE DI SEMPLIFICAZIONE .....                              | 18 |
| ART .25 DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' E SILENZIO ASSENSO.....    | 18 |
| ART .26 ACCORDI PROCEDIMENTALI E.....                                | 19 |
| ACCORDI SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO .....                          | 19 |
| ART .27 CONFERENZA DEI SERVIZI .....                                 | 20 |
| ART .28 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E AUTENTICAZIONE DI COPIE .....    | 23 |
| ART .29 ACQUISIZIONE D'UFFICIO DELLA DOCUMENTAZIONE .....            | 24 |
| ART .30 GARE DI APPALTO.....                                         | 24 |
| ART .31 ESCLUSIONI.....                                              | 24 |
| ART .32 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI, .....                    | 24 |
| SPORTIVE, RICREATIVE ED INTERVENTI ASSISTENZIALI.....                | 24 |
| CAPO VI.....                                                         | 25 |
| NORME TRANSITORIE E FINALI.....                                      | 25 |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| ART .33 NORMA TRANSITORIA..... | 25 |
| ART .34 ENTRATA IN VIGORE..... | 25 |

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART .1 OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi, promuovibili d'ufficio o a iniziativa di parte, di competenza degli organi e degli uffici del Comune.
2. Ai fini del presente regolamento:
  - costituisce procedimento il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione di un atto amministrativo da parte dell'Amministrazione comunale;
  - per unità organizzativa si intende la struttura amministrativa del Comune competente allo svolgimento del procedimento o alla formazione definitiva del provvedimento;
  - responsabile del procedimento è il soggetto preposto alla struttura organizzativa alla cui competenza sono attribuiti l'istruttoria, gli adempimenti procedurali e l'adozione del provvedimento finale, ove competente;
  - responsabile del procedimento istruttorio è il soggetto preposto agli adempimenti procedurali;
  - per istruttoria si intende la fase del procedimento amministrativo preordinata alla acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione della decisione dell'Amministrazione;
  - per provvedimento si intende l'atto esplicito conclusivo del procedimento amministrativo.

### **ART .2 PRINCIPI**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai criteri di imparzialità, economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, uniformandosi ai principi ed alle disposizioni stabiliti dalla vigente legislazione ed in particolare dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Comune, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato e privilegia lo strumento negoziale in luogo del procedimento amministrativo, salvo che la legge disponga diversamente.
3. L'Amministrazione comunale non può aggravare il procedimento tramite richiesta di documentazione o ulteriori adempimenti, se non per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
4. L'Amministrazione comunale attiva adeguati processi valutativi e di semplificazione, al fine di:
  - a) snellire l'attività procedimentale;
  - b) ridurre il numero dei procedimenti amministrativi e dei sub procedimenti;
  - c) ridurre i termini per la conclusione dei procedimenti, uniformando i tempi di conclusione per procedimenti tra loro analoghi;
  - d) regolare uniformemente i procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso uffici e servizi diversi.

### **ART .3 COMPETENZE**

1. La Giunta Comunale stabilisce, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Ciascun Responsabile di servizio fissa i termini di conclusione dei procedimenti di propria

competenza, ove non sia disposto per legge o regolamento. A detto provvedimento viene data adeguata pubblicità, anche mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune.

#### **ART .4 USO DELLA TELEMATICA E DELLA POSTA ELETTRONICA**

1. Il Comune utilizza le tecnologie e dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con le altre amministrazioni e con i privati, anche al fine dello svolgimento del procedimento amministrativo, garantendo l'accesso, la circolazione e lo scambio dei dati e delle informazioni, l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e delle regole tecniche vigenti.
2. Il Comune promuove le intese e gli accordi per l'uso delle tecnologie dell'informazione ed adotta i provvedimenti necessari per realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinato e condiviso.
3. Lo scambio di corrispondenza tra gli uffici comunali avviene di norma tramite la posta elettronica. Il Comune si avvale, altresì, dei servizi di posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e di informazioni con i soggetti che ne facciano richiesta e sempre nel rispetto delle procedure previste dal Protocollo Informatico.

#### **ART .5 ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento è attivato su istanza di parte qualora leggi o regolamenti prevedano la presentazione di un'istanza, comunque denominata, all'Amministrazione comunale e il relativo obbligo di provvedere. L'istanza può essere presentata anche per fax e via telematica, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445<sup>1</sup> e successive modifiche ed integrazioni e del D.LGS. 7 marzo 2005, n. 82<sup>2</sup> e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il procedimento è attivato d'ufficio in presenza di un'istanza per cui non vi è obbligo di provvedere ad effettuare segnalazioni che sollecitino l'intervento dell'Amministrazione comunale, viepiù qualora ciò sia previsto dalla normativa vigente e qualora

---

<sup>1</sup> I commi 1 e 2 dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recitano:

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'*articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*.

<sup>2</sup> L'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" recita:

1. Le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica ai sensi dell'*articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*, sono valide:
  - a) se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
  - b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;
  - c) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente e fermo restando il disposto dell'articolo 64, comma 3;
  - c-bis) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'*articolo 16-bis del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185*, convertito con modificazioni, dalla *legge 28 gennaio 2009, n. 2*.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate o compilate sul sito secondo le modalità previste dal comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento; resta salva la facoltà della pubblica amministrazione di stabilire i casi in cui è necessaria la sottoscrizione mediante la firma digitale.
3. Dalla data di cui all'articolo 64, comma 3, non è più consentito l'invio di istanze e dichiarazioni con le modalità di cui al comma 1, lettera c).
4. Il comma 2 dell'*articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*, è sostituito dal seguente:  
«2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'*articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*».

l'Amministrazione comunale sia tenuta ad avviare l'attività procedimentale al verificarsi di determinate circostanze o in date prestabilite.

#### **ART .6 DECORRENZA DEI TERMINI**

1. Per i procedimenti d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui l'unità organizzativa competente del Comune ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data del ricevimento, da parte del Comune, della richiesta o della proposta.
3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza da parte dell'ufficio protocollo che provvederà tempestivamente ad inoltrarla all'ufficio competente.

#### **ART .7 AVVIO DEL PROCEDIMENTO - ADEMPIMENTI**

1. In via preliminare il responsabile del procedimento e gli operatori addetti adottano la documentazione essenziale che deve essere riportata in apposita modulistica predisposta dagli uffici, mettendola a disposizione degli utenti presso l'unità organizzativa competente, l'ufficio relazioni con il pubblico e pubblicata sul sito internet del Comune, utile a fornire indicazioni all'interessato in merito alla documentazione da presentare contestualmente all'istanza o all'attivazione d'ufficio del procedimento, al fine di eliminare duplicazioni di operazioni e di ridurre i costi ed i tempi dell'attività amministrativa.
2. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e del D.LGS. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, ne danno tempestiva comunicazione al richiedente e, comunque, entro dieci giorni<sup>3</sup>, a mezzo di raccomandata con a.r., o per via telematica, sempre che l'interessato abbia espresso nell'istanza tale possibilità, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine per la conclusione del procedimento è prorogato di tanti giorni quanti ne intercorrono dalla data di spedizione della richiesta fino a quella di ricezione dei documenti stessi.
3. All'atto della presentazione della richiesta o domanda, è rilasciata al richiedente una ricevuta contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>4</sup>..

---

<sup>3</sup> L'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

*Art. 10 bis. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.*

1. 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 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 periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

<sup>4</sup> L'art. 8 della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

*Art. 8. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.*

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

4. Tali indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della citata legge 241 e all'art. 8 , comma 1, del presente regolamento.

5. Per le richieste o domande inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante posta elettronica certificata la ricevuta è costituita rispettivamente dall'avviso stesso o dalla ricevuta per accettazione rilasciata dal gestore PEC e dalla ricevuta di consegna nella PEC del destinatario.

#### **ART .8 PUBBLICITA' DEL PROCEDIMENTO E PARTECIPAZIONE**

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o da regolamento nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente le indicazioni di cui all'art. 8 della legge n. 241<sup>5</sup> del 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, il responsabile del procedimento procede, ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante la pubblicazione di un apposito avviso indicante le ragioni giustificative della deroga, nell'albo pretorio del Comune, ed utilizzando, inoltre altre forme idonee, quale il sito istituzionale.

3. La comunicazione, formalizzata nei modi e contenuti di cui ai commi 1 e 2, può essere prodotta, con tempistica adeguata, anche con le modalità previste dal D.LGS. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, purché assicurino notizia dell'avvio del procedimento a tutti i soggetti interessati e controinteressati.

4. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione possono essere fatti valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione stessa, mediante segnalazione scritta al dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire, nel termine di dieci giorni, gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche al fine di garantire la partecipazione del privato al procedimento.

5. Resta fermo quanto stabilito dall'art. 6 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

6. E' data facoltà ai destinatari della comunicazione di cui al comma 2 intervenire nel procedimento amministrativo con i poteri e per gli effetti di cui agli articoli 9, 10 e 11 della

---

c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;

c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

<sup>5</sup> Vedi nota n. 4.



legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>6</sup>.

7. I soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi sono destinatari dell'avviso di avvio del procedimento amministrativo soltanto se oggetto del procedimento è una situazione giuridica soggettiva da loro rappresentata

### **ART .9 PARERI E VALUTAZIONI TECNICHE**

1. L'Amministrazione acquisisce nell'ambito del procedimento amministrativo i pareri e le valutazioni tecniche necessari allo svolgimento dell'istruttoria nei termini e secondo le modalità degli articoli 16 e 17 della legge 241/90<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Gli art. 9, 10 e 11 della L. 7 agosto 1990 n. 241 così recitano:

*art. 9. Intervento nel procedimento.*

1. 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.

*art. 10. Diritti dei partecipanti al procedimento.*

1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

*art.11. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento.*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

1-bis. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

4-bis. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui una pubblica amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma 1, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

<sup>7</sup> Gli art. 16 e 17 della L. 7 agosto 1990 n. 241 recitano:

*art. 16 Attività consultiva.*

1. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29*, sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, 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.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo 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.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

2. Per l'ottimizzazione delle fasi endoprocedimentali riferite alla acquisizione di pareri o di valutazioni tecniche, l'Amministrazione può stipulare con le altre amministrazioni pubbliche interessate protocolli d'intesa finalizzati a garantire la tempistica di resa degli elementi valutativi richiesti e, in caso d'inadempienza, misure alternative di pari garanzia per il buon esito del procedimento.

#### **ART .10 TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO**

1. Fatti salvi i termini stabiliti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari, il termine finale di ogni procedimento di competenza del Comune, entro il quale deve aversi la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso, é individuato con provvedimento del dirigente o del responsabile del procedimento cui è data adeguata pubblicità, ai sensi del comma 2 dell'art. 3. I termini sono modulati tenendo conto della loro sostenibilità, sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa e della natura degli interessi tutelati.

1/bis. Il responsabile del procedimento, qualora ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. Il procedimento sarà archiviato se l'interessato, nel termine indicato, non presenta la documentazione eventualmente richiesta.

2. I procedimenti eventualmente non elencati con il relativo termine finale nel provvedimento del dirigente di cui al precedente comma, devono concludersi nel termine massimo di novanta giorni previsto dall'art. 2, comma 3, della legge n. 241 del 1990<sup>8</sup>, decorrente dal ricevimento dell'istanza di parte o dall'avvio d'ufficio.

3. Ove non sia diversamente disposto, per i provvedimenti di modifica di provvedimenti già

---

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui al comma 1 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.

5. I pareri di cui al comma 1 sono trasmessi con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

6-bis. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 127 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, e successive modificazioni.

#### *art. 17 Valutazioni tecniche.*

1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16.

<sup>8</sup> L'art. 2, comma 3, della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza.

emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento di principale.

4. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi inutilmente i termini di conclusione dei procedimenti di cui ai commi 1 e 2, l'interessato può produrre ricorso<sup>9</sup> avverso il silenzio dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 21 bis della legge 1034/71 anche senza necessità di diffida, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei predetti termini. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento, ove ne ricorrano i presupposti.

5. L'inosservanza dei termini procedurali senza giustificato motivo comporta l'accertamento ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste a carico dei dirigenti e degli altri dipendenti dalle norme previste dal Contratto di lavoro e dalle regole dell'Ordinamento degli Uffici.

6. Per il ritardo nella conclusione del procedimento si applica il disposto di cui all'art. 2 bis della legge 241/90<sup>10</sup> introdotto dall'art. 7, comma 1, lettera c) della L. 69/2009.

### **ART .11 SOSPENSIONE DEL TERMINE**

1. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o di enti appositi, i termini di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 10 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. I medesimi termini possono, altresì, essere sospesi per una sola volta per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale o non acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'art. 14, comma 2 della legge 241/90<sup>11</sup>, in materia di conferenza di servizi.

---

<sup>9</sup> L'art. 2, comma 8, della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui ai commi 2 o 3 del presente articolo. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. È fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

<sup>10</sup> L'art. 2 bis della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

*art. 2-bis. Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento.*

1. Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

2. Le controversie relative all'applicazione del presente articolo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il diritto al risarcimento del danno si prescrive in cinque anni

<sup>11</sup> L'art. 14, comma 2, della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

La conferenza di servizi è sempre indetta quando l'amministrazione procedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate ovvero nei casi in cui è consentito all'amministrazione procedente di provvedere direttamente in assenza delle determinazioni delle amministrazioni competenti.

## **CAPO II**

### **DISPOSIZIONI SUL PROVVEDIMENTO**

#### **ART .12 FORMALIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **DISCOSTAMENTO FRA ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO FINALE**

1. L'Amministrazione comunale, salvo quando sia possibile ricorrere a forme di semplificazione di cui al capo IV art. 22 e seguenti del presente regolamento, formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo, con un provvedimento espresso.
2. Ogni provvedimento illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e di diritto della decisione.
3. La fase istruttoria del procedimento, qualora strutturalmente separata da quella decisoria, deve concludersi con una relazione scritta. Pertanto, l'organo competente ad adottare il provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento finale, deve dare conto nel provvedimento finale delle ragioni che, eventualmente, lo abbiano indotto a discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria.

#### **ART .13 MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

1. La motivazione del provvedimento amministrativo esplicita compiutamente gli elementi istruttori, gli elementi illustrativi della ponderazione degli interessi pubblici e privati e quelli della decisione dell'Amministrazione.

#### **ART .14 COMUNICAZIONE PRELIMINARE DI PROVVEDIMENTI NEGATIVI**

1. Quando l'Amministrazione sia pervenuta alla formazione di un progetto di decisione ostativa all'accoglimento dell'istanza dell'interessato, prima della formale adozione del provvedimento finale a contenuto negativo, è tenuta a comunicare tempestivamente allo stesso, per iscritto, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, recependo le eventuali osservazioni o memorie inviate entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione stessa. Detta comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento che, infatti, iniziano nuovamente a decorrere secondo il disposto dell'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>12</sup>. La comunicazione preliminare non è richiesta per i procedimenti concorsuali e per quelli a carattere vincolato e per quelli relativi all'accertamento di diritti a contenuto patrimoniale.
2. In relazione a quanto stabilito nel comma 1, valgono le garanzie previste dall'art. 10 bis, secondo alinea, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Nei provvedimenti di diniego l'Amministrazione illustra nella motivazione gli elementi di dettaglio che hanno condotto alla formazione della decisione a contenuto negativo.

#### **ART .15 EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Per provvedimenti limitativi della sfera giuridica degli interessati e nei casi nei quali l'Amministrazione debba adottare provvedimenti che impongano coattivamente l'adempimento di obblighi specifici nei suoi confronti, il Comune opera nel rispetto di quanto

---

<sup>12</sup> Vedi nota n. 3.

previsto dagli articoli 21 bis e 21 ter della legge 241/90<sup>13</sup>.

2. L'efficacia dei provvedimenti amministrativi adottati dall'amministrazione è immediata, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, da disposizioni regolamentari o dal provvedimento stesso.

3. L'efficacia del provvedimento può essere anche sospesa, con esplicita e specifica indicazione dei termini e delle eventuali condizioni nel provvedimento medesimo.

### **ART .16 NULLITA' ED ANNULLABILITA' DEL PROVVEDIMENTO**

1. La nullità e l'annullabilità del provvedimento sono disciplinate dagli articoli 21 septies e 21 octies della legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>14</sup> ai quali si fa espresso rinvio.

2. Non è annullabile il provvedimento nelle ipotesi dell'art. 21 octies, comma 2, della legge 241/90.

### **ART .17 REVOCA DEL PROVVEDIMENTO**

1. A fronte di situazioni particolari che evidenzino sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in ragione del mutamento della situazione di fatto valutate o ancora a fronte della necessaria nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'Amministrazione può revocare un provvedimento amministrativo, con riferimento a quanto stabilito dall'art. 21 quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup>Gli art. 21 bis e 21 ter della L. 7 agosto 1990 n. 241 così recitano:

*art. 21-bis. Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati.*

1. 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. 21-ter. Esecutorietà.*

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, le pubbliche amministrazioni possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei loro confronti. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, le pubbliche amministrazioni, previa diffida, possono provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.

2. Ai fini dell'esecuzione delle obbligazioni aventi ad oggetto somme di denaro si applicano le disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato.

<sup>14</sup>Gli art. 21 septies e 21 octies della L. 7 agosto 1990 n. 241 così recitano:

*art. 21-septies. Nullità del provvedimento.*

1. È 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.

2. Le questioni inerenti alla nullità dei provvedimenti amministrativi in violazione o elusione del giudicato sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

*art. 21-octies. Annullabilità del provvedimento.*

1. È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.

2. 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.

<sup>15</sup> L'art. 21 quinquies della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

2. Il provvedimento revocato non produce effetti dal giorno della revoca.
3. I soggetti direttamente pregiudicati dalla revoca hanno diritto all'indennizzo.

#### **ART .18 MISURE DI AUTOTUTELA**

1. L'Amministrazione comunale può ritirare un provvedimento amministrativo, quando considerazioni di opportunità in ordine agli effetti dello stesso ne consiglino la revisione o la sostituzione con un nuovo provvedimento.
2. L'Amministrazione può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento, quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità, sussistendo le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo competente.
3. L'Amministrazione può convalidare un provvedimento annullabile o revocabile, quando sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole.

---

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

1-bis. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

1-ter. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

# **CAPO III**

## **DISPOSIZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE**

### **E SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

#### **ART .19 UNITA' ORGANIZZATIVE**

1. Le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione e della promozione del provvedimento, sono individuate tenendo conto delle competenze attribuite a ciascuna unità organizzativa dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **ART .20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, che di norma è il dirigente cui l'unità stessa fa riferimento sulla base dell'ordinamento degli uffici e servizi, o il funzionario ad essa preposto sia a titolo di responsabile del servizio ovvero a titolo di supplenza o di vicarietà, è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il responsabile dell'unità organizzativa può assegnare formalmente, con apposite istruzioni di servizio o con specifico atto scritto, ad altro addetto all'unità organizzativa, di adeguata professionalità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale inerente al procedimento, ferma restando la competenza propria all'adozione del provvedimento finale. A tal fine il dipendente assegnatario dell'istruttoria deve restituire gli atti del procedimento al responsabile dell'unità organizzativa competente, per l'adozione del provvedimento finale, entro e non oltre cinque giorni precedenti la scadenza del termine per l'adozione del provvedimento stesso.

3. Il responsabile del procedimento , come individuato ai sensi dei commi 1 e 2 del presente articolo, esercita, nei limiti delle competenze assegnategli, e per gli effetti di cui ai suddetti commi, le funzioni previste dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 241 del 1990<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup>Gli art. 4, 5 e 6 della L. 7 agosto 1990 n. 241 così recitano:

*art. 4. Unità organizzativa responsabile del procedimento.*

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

*art. 5. Responsabile del procedimento.*

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

*art. 6. Compiti del responsabile del procedimento.*

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

4. Nel caso di inerzia da parte dei responsabili dei procedimenti nella predisposizione del provvedimento finale entro i termini previsti dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di interventi sostitutivi previste dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Il soggetto cui è attribuito nell'ente il potere sostitutivo, in caso di inerzia, ritardo o mancata risposta nei procedimenti, è il Segretario comunale ovvero, ove presente nella dotazione organica dell'ente, il Vice Segretario, nominato con apposito provvedimento del Sindaco da pubblicare sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 14.3.2013, n. 33.

#### **ART .21 PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DI PIÙ UNITA' ORGANIZZATIVE**

1. Quando un procedimento è gestito in sequenza successiva da due o più unità organizzative, il responsabile della fase iniziale è responsabile dell'intero procedimento e provvede alle comunicazioni agli interessati, informandoli anche delle strutture che intervengono successivamente nel procedimento.

2. Il responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrino nella sua diretta competenza, ha il dovere di seguirne l'andamento presso le unità organizzative competenti, dando impulso all'azione amministrativa.

3. In particolare, il responsabile del procedimento concorda, per tipi di procedimenti o per singoli procedimenti, con le unità organizzative competenti nelle fasi successive, la ripartizione dei tempi a disposizione di ciascuna, entro il termine complessivo fissato nel presente regolamento, sollecitandone, ove occorra, il rispetto.

4. Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta disponibilità, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dai precedenti commi.

5. Il Segretario comunale può impartire opportune istruzioni per l'attuazione delle disposizioni di cui ai precedenti commi, ed è competente a risolvere gli eventuali conflitti insorgenti nello svolgimento del procedimento tra le diverse unità organizzative.

---

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli 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.



## **CAPO IV**

### **MISURE DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART .22 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento di cui al precedente articolo 7, ossia coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti, o coloro che per legge devono intervenire, nonché i soggetti per i quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, e che siano individuati o facilmente individuabili, possono intervenire nel procedimento.
2. Può intervenire nel procedimento anche qualsiasi soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, oppure portatore di interessi diffusi, se costituito in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento da adottarsi a conclusione del procedimento.

#### **ART .23 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. I soggetti di cui all'articolo 22 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, ferme restando le disposizioni di legge e regolamentari a tutela della riservatezza dei terzi;
  - b) di presentare memorie scritte, relazioni illustrative, note esplicative e documenti, che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare in ragione della loro pertinenza con il procedimento;
  - c) di presentare note, osservazioni e indicazioni con dati e informazioni relativi alla migliore definizione delle attività istruttorie del procedimento.

## **CAPO V**

### **SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO**

#### **ART .24 MISURE DI SEMPLIFICAZIONE**

1. Al fine di rendere effettiva la partecipazione al procedimento amministrativo da parte dei soggetti interessati, nonché di migliorare il rapporto tra cittadini ed Amministrazione comunale, nell'ambito dell'attività procedimentale, sono adottate, dai responsabili e dagli operatori, tutte le misure necessarie a semplificare gli sviluppi dei procedimenti.
2. L'Amministrazione comunale dispone le misure organizzative idonee ad assicurare l'effettiva partecipazione al procedimento, anche mediante l'utilizzo di prestampati e procedure disponibili presso l'unità organizzativa competente, l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, nonché sul sito Internet del Comune.
3. L'Amministrazione può organizzare tavoli di confronto o conferenze di servizi istruttorie e coinvolgenti i soggetti interessati, in relazione alla complessità del procedimento amministrativo ed alla natura degli interessi coinvolti.
4. Per i procedimenti inerenti all'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'Amministrazione può prevedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori rispetto a quelle stabilite dalla normativa di settore.

#### **ART .25 DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' E SILENZIO ASSENSO**

1. L'Amministrazione individua i procedimenti amministrativi che possono essere assoggettati a dichiarazione di inizio di attività e quelli per i quali sia applicabile il silenzio-assenso, nel rispetto della disciplina dettata rispettivamente dall'art. 19 e dall'art. 20 della legge 241/90<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup>Gli art. 19 e 20 della L. 7 agosto 1990 n. 241 così recitano:

*art. 19. Dichiarazione di inizio attività.*

1. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, con la sola esclusione degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, alla amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, alla tutela della salute e della pubblica incolumità, del patrimonio culturale e paesaggistico e dell'ambiente, nonché degli atti imposti dalla normativa comunitaria, è sostituito da una dichiarazione dell'interessato corredata, anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste. L'amministrazione competente può richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità soltanto qualora non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente; contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente. Nel caso in cui la dichiarazione di inizio attività abbia ad oggetto l'esercizio di attività di cui al decreto legislativo di attuazione della *direttiva 2006/123/CE*, l'attività, ove non diversamente previsto, può essere iniziata dalla data della presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente.

3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2, o, nei casi di cui all'ultimo periodo del medesimo comma 2, nel termine di trenta giorni dalla data della presentazione della dichiarazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-*quinquies* e 21-*nonies*. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, il termine per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti sono sospesi, fino all'acquisizione dei pareri, fino a un massimo di trenta giorni,

2. La dichiarazione di inizio attività comporta , decorsi trenta giorni dalla presentazione, la comunicazione di inizio attività da parte dell'interessato.
3. Fatta salva l'applicazione dell'istituto della dichiarazione di inizio attività, il silenzio dell'Amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se l'Amministrazione stessa non comunichi all'interessato, nei termini di durata del procedimento, il provvedimento di diniego, ovvero non proceda ad indire specifica conferenza di servizi per l'esame degli interessi coinvolti.
4. L'Amministrazione ha facoltà di procedere con strumenti di autotutela qualora si formi illegittimamente l'assenso conseguente alla dichiarazione di inizio attività o al decorrere dei termini per la formazione del silenzio-assenso.

## **ART .26 ACCORDI PROCEDIMENTALI E**

### **ACCORDI SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO**

1. L'Amministrazione si riserva una generale facoltà di concludere con i privati accordi per determinare i contenuti del provvedimento e per sostituire il provvedimento stesso. Detto accordo è preceduto da determinazione dell'organo competente che ne esplicita le motivazioni.
2. Per la stipulazione degli accordi di cui al comma precedente e per le garanzie ad essi connesse si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 11 della legge 241/90<sup>18</sup>.

---

scaduti i quali l'amministrazione può adottare i propri provvedimenti indipendentemente dall'acquisizione del parere. Della sospensione è data comunicazione all'interessato.

4. Restano ferme le disposizioni di legge vigenti che prevedono termini diversi da quelli di cui ai commi 2 e 3 per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'amministrazione competente di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

5. Ogni controversia relativa all'applicazione dei commi 1, 2 e 3 è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il relativo ricorso giurisdizionale, esperibile da qualunque interessato nei termini di legge, può riguardare anche gli atti di assenso formati in virtù delle norme sul silenzio assenso previste dall'articolo 20.

#### *art. 20. Silenzio assenso.*

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 19, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all'articolo 2, commi 2 o 3, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del comma 2.

2. L'amministrazione competente può indire, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di cui al comma 1, una conferenza di servizi ai sensi del capo IV, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.

3. Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-*quinquies* e 21-*nonies*.

4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti e procedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza, l'immigrazione, l'asilo e la cittadinanza, la salute e la pubblica incolumità, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri competenti.

5. Si applicano gli articoli 2, comma 7, e 10-bis.

<sup>18</sup> L'art. 11 della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

1-bis. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3. Sono esclusi dalla definizione concordata i provvedimenti vincolati, quelli sanzionatori e quelli previsti dall'art. 13, comma 1, della legge 241/90<sup>19</sup>, salvo che, per questi ultimi, discipline di settore prevedano ipotesi di moduli convenzionali.

4. In relazione a procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazioni senza limite temporale, l'Amministrazione può pervenire alla stipulazione di accordi generali con il soggetto interessato integrabili negli elementi di dettaglio anno per anno, in relazione a condizioni di contesto mutabili da sopravvenuti motivi di interesse pubblico incidenti sulla situazione di base.

### **ART .27 CONFERENZA DEI SERVIZI**

1. Ogni qualvolta il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale comporti la valutazione di interessi pubblici differenziati, correlati ad un procedimento amministrativo, il responsabile del procedimento indice, a fini informativi, conoscitivi e decisorii, una conferenza di servizi:

- a) tra i responsabili degli uffici del Comune interessati, quando l'acquisizione di pareri, nullaosta, visti ed autorizzazioni coinvolge solo articolazioni dell'Amministrazione comunale;
- b) tra i soggetti abilitati delle varie pubbliche amministrazioni, competenti al rilascio di autorizzazioni, visti, pareri, nulla-osta, quando l'attività procedimentale comporti passaggi istruttori esterni.

2. In ordine all'obbligatorietà dell'indizione della conferenza di servizi, si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 14, 14 bis, 14 ter , 14 quater e 14 quinquies della legge 241 del 1990<sup>20</sup>.

---

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

4-bis. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui una pubblica amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma I, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

<sup>19</sup> L'art. 13, comma 1, della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

<sup>20</sup> Gli art. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della L. 7 agosto 1990 n. 241 così recitano:

*art. 14. Conferenza di servizi.*

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente può indire una conferenza di servizi.

2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando l'amministrazione procedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate ovvero nei casi in cui è consentito all'amministrazione procedente di provvedere direttamente in assenza delle determinazioni delle amministrazioni competenti.

3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dall'amministrazione o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.

4. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dall'amministrazione competente per l'adozione del provvedimento finale.

---

5. In caso di affidamento di concessione di lavori pubblici la conferenza di servizi è convocata dal concedente ovvero, con il consenso di quest'ultimo, dal concessionario entro quindici giorni fatto salvo quanto previsto dalle leggi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA). Quando la conferenza è convocata ad istanza del concessionario spetta in ogni caso al concedente il diritto di voto.

5-bis. Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle medesime amministrazioni.

*art. 14 bis. Conferenza di servizi preliminare.*

1. La conferenza di servizi può essere convocata per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivo, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso. In tale caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla data della richiesta e i relativi costi sono a carico del richiedente.

2. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico, la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente. In tale sede, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, si pronunciano, per quanto riguarda l'interesse da ciascuna tutelato, sulle soluzioni progettuali prescelte. Qualora non emergano, sulla base della documentazione disponibile, elementi comunque preclusivi della realizzazione del progetto, le suddette amministrazioni indicano, entro quarantacinque giorni, le condizioni e gli elementi necessari per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, gli atti di consenso.

3. Nel caso in cui sia richiesta VIA, la conferenza di servizi si esprime entro trenta giorni dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio d'impatto ambientale, secondo quanto previsto in materia di VIA. Ove tale conclusione non intervenga entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 1, la conferenza di servizi si esprime comunque entro i successivi trenta giorni. Nell'ambito di tale conferenza, l'autorità competente alla VIA si esprime sulle condizioni per la elaborazione del progetto e dello studio di impatto ambientale. In tale fase, che costituisce parte integrante della procedura di VIA, la suddetta autorità esamina le principali alternative, compresa l'alternativa zero, e, sulla base della documentazione disponibile, verifica l'esistenza di eventuali elementi di incompatibilità, anche con riferimento alla localizzazione prevista dal progetto e, qualora tali elementi non sussistano, indica nell'ambito della conferenza di servizi le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, i necessari atti di consenso.

3-bis. Il dissenso espresso in sede di conferenza preliminare da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità, con riferimento alle opere interregionali, è sottoposto alla disciplina di cui all'articolo 14-*quater*, comma 3.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, la conferenza di servizi si esprime allo stato degli atti a sua disposizione e le indicazioni fornite in tale sede possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nelle fasi successive del procedimento, anche a seguito delle osservazioni dei privati sul progetto definitivo.

5. Nel caso di cui al comma 2, il responsabile unico del procedimento trasmette alle amministrazioni interessate il progetto definitivo, redatto sulla base delle condizioni indicate dalle stesse amministrazioni in sede di conferenza di servizi sul progetto preliminare, e convoca la conferenza tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivi alla trasmissione. In caso di affidamento mediante appalto concorso o concessione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice convoca la conferenza di servizi sulla base del solo progetto preliminare, secondo quanto previsto dalla *legge 11 febbraio 1994, n. 109*, e successive modificazioni.

*art. 14 ter. Lavori della conferenza di servizi.*

01. La prima riunione della conferenza di servizi è convocata entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione.

1. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti e può svolgersi per via telematica.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione procedente concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima. La nuova data della riunione può essere fissata entro i quindici giorni successivi nel caso la richiesta provenga da un'autorità preposta alla tutela del patrimonio culturale. I responsabili degli sportelli unici per le attività produttive e per l'edilizia, ove costituiti, o i Comuni concordano con i Soprintendenti territorialmente competenti il calendario, almeno trimestrale, delle riunioni delle conferenze di servizi che coinvolgano atti di assenso o consultivi comunque denominati di competenza del Ministero per i beni e le attività culturali.

2-bis. Alla conferenza di servizi di cui agli articoli 14 e 14-bis sono convocati i soggetti proponenti il progetto dedotto in conferenza, alla quale gli stessi partecipano senza diritto di voto.

---

2-ter. Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i concessionari e i gestori di pubblici servizi, nel caso in cui il procedimento amministrativo o il progetto dedotto in conferenza implichi loro adempimenti ovvero abbia effetto diretto o indiretto sulla loro attività. Agli stessi è inviata, anche per via telematica e con congruo anticipo, comunicazione della convocazione della conferenza di servizi. Alla conferenza possono partecipare inoltre, senza diritto di voto, le amministrazioni preposte alla gestione delle eventuali misure pubbliche di agevolazione.

3. Nella prima riunione della conferenza di servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo ai sensi dell'articolo 14-bis, le amministrazioni che vi partecipano determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni, salvo quanto previsto dal comma 4. Decorsi inutilmente tali termini, l'amministrazione procedente provvede ai sensi dei commi 6-bis e 9 del presente articolo.

3-bis. In caso di opera o attività sottoposta anche ad autorizzazione paesaggistica, il soprintendente si esprime, in via definitiva, in sede di conferenza di servizi, ove convocata, in ordine a tutti i provvedimenti di sua competenza ai sensi del *decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42*.

4. Nei casi in cui sia richiesta la VIA, la conferenza di servizi si esprime dopo aver acquisito la valutazione medesima ed il termine di cui al comma 3 resta sospeso, per un massimo di novanta giorni, fino all'acquisizione della pronuncia sulla compatibilità ambientale. Se la VIA non interviene nel termine previsto per l'adozione del relativo provvedimento, l'amministrazione competente si esprime in sede di conferenza di servizi, la quale si conclude nei trenta giorni successivi al termine predetto. Tuttavia, a richiesta della maggioranza dei soggetti partecipanti alla conferenza di servizi, il termine di trenta giorni di cui al precedente periodo è prorogato di altri trenta giorni nel caso che si appalesi la necessità di approfondimenti istruttori.

4-bis. Nei casi in cui l'intervento oggetto della conferenza di servizi è stato sottoposto positivamente a valutazione ambientale strategica (VAS), i relativi risultati e prescrizioni, ivi compresi gli adempimenti di cui ai commi 4 e 5 dell'*articolo 10 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152*, devono essere utilizzati, senza modificazioni, ai fini della VIA, qualora effettuata nella medesima sede, statale o regionale, ai sensi dell'*articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152*.

5. Nei procedimenti relativamente ai quali sia già intervenuta la decisione concernente la VIA le disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 14-quater, nonché quelle di cui agli articoli 16, comma 3, e 17, comma 2, si applicano alle sole amministrazioni preposte alla tutela della salute, del patrimonio storico-artistico e della pubblica incolumità.

6. Ogni amministrazione convocata partecipa alla conferenza di servizi attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.

6-bis. All'esito dei lavori della conferenza, e in ogni caso scaduto il termine di cui ai commi 3 e 4, l'amministrazione procedente, in caso di VIA statale, può adire direttamente il Consiglio dei Ministri ai sensi dell'articolo 26, comma 2, del *decreto legislativo 30 aprile 2006, n. 152*; in tutti gli altri casi, valutate le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede, adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento che sostituisce a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta conferenza. La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. Resta salvo il diritto del privato di dimostrare il danno derivante dalla mancata osservanza del termine di conclusione del procedimento ai sensi degli articoli 2 e 2-bis.

7. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, ivi comprese quelle preposte alla tutela della salute e della pubblica incolumità e alla tutela ambientale, esclusi i provvedimenti in materia di VIA, VAS e AIA, paesaggistico-territoriale, il cui rappresentante, all'esito dei lavori della conferenza, non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

8. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti, per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti chiarimenti o ulteriore documentazione. Se questi ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento.

9. [abrogato]

10. Il provvedimento finale concernente opere sottoposte a VIA è pubblicato, a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta VIA, nella Gazzetta Ufficiale o nel Bollettino regionale in caso di VIA regionale e in un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati.

*art. 14 quater. Effetti del dissenso espresso nella conferenza di servizi.*

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni vi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, fermo restando quanto previsto dall'*articolo 26 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152*, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, regolarmente convocate alla conferenza di servizi, a pena di inammissibilità, deve essere manifestato nella conferenza di servizi, deve essere congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza medesima e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

2. [abrogato].

## **ART .28 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E AUTENTICAZIONE DI COPIE**

1. Gli stati, fatti e qualità personali di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/00, nei rapporti con il Comune sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritta dall'interessato e prodotta in sostituzione delle normali certificazioni.
2. Fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge, in particolare quelle di cui all'art. 49 del D.P.R. 445/00, tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi negli elenchi di cui al precedente comma 1, anche relativi ad altri soggetti di cui si abbia diretta conoscenza, sono comprovati, dall'interessato, a titolo definitivo, mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 445/00.
3. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui ai precedenti commi, può essere ricevuta dal dipendente incaricato anche presso il domicilio dell'interessato, nel caso di comprovata urgenza e impossibilità a recarsi presso gli uffici comunali.
4. Il dirigente o responsabile dell'ufficio competente dispone idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al presente articolo, e, in particolare laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto. Si applicano le disposizioni sanzionatorie previste dall'art. 21 della legge 241/90<sup>21</sup>.

---

3. Al di fuori dei casi di cui all'articolo 117, ottavo comma, della Costituzione, e delle infrastrutture ed insediamenti produttivi strategici e di preminente interesse nazionale, di cui alla parte seconda, titolo terzo, capo quarto del *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, e successive modificazioni, nonché dei casi di localizzazione delle opere di interesse statale, ove venga espresso motivato dissenso da parte di un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la questione, in attuazione e nel rispetto del principio di leale collaborazione e dell'articolo 120 della Costituzione, è rimessa dall'amministrazione procedente alla deliberazione del Consiglio dei Ministri, che si pronuncia entro sessanta giorni, previa intesa con la Regione o le Regioni e le Province autonome interessate, in caso di dissenso tra un'amministrazione statale e una regionale o tra più amministrazioni regionali, ovvero previa intesa con la Regione e gli enti locali interessati, in caso di dissenso tra un'amministrazione statale o regionale e un ente locale o tra più enti locali. Se l'intesa non è raggiunta nei successivi trenta giorni, la deliberazione del Consiglio dei Ministri può essere comunque adottata. Se il motivato dissenso è espresso da una Regione o da una Provincia autonoma in una delle materie di propria competenza, il Consiglio dei Ministri delibera in esercizio del proprio potere sostitutivo con la partecipazione dei Presidenti delle Regioni o delle Province autonome interessate.

3-bis. ....

3-ter. ....

3-quater. ....

3-quinquies. Restano ferme le attribuzioni e le prerogative riconosciute alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano dagli statuti speciali di autonomia e dalle relative norme di attuazione.

4. [abrogato].

5. Nell'ipotesi in cui l'opera sia sottoposta a VIA e in caso di provvedimento negativo trova applicazione l'articolo 5, comma 2, lettera c-bis), della legge 23 agosto 1988, n. 400, introdotta dall'articolo 12, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303.

*art. 14 quinquies. Conferenza di servizi in materia di finanza di progetto.*

1. Nelle ipotesi di conferenza di servizi finalizzata all'approvazione del progetto definitivo in relazione alla quale trovino applicazione le procedure di cui agli articoli 37-bis e seguenti della legge 11 febbraio 1994, n. 109, sono convocati alla conferenza, senza diritto di voto, anche i soggetti aggiudicatari di concessione individuati all'esito della procedura di cui all'articolo 37-quater della legge n. 109 del 1994, ovvero le società di progetto di cui all'articolo 37-quinquies della medesima legge.

<sup>21</sup> L'art. 21 della L. 7 agosto 1990 n. 241 recita:

1. Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli 19 e 20 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformatura dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 19 e 20 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

2-bis. Restano ferme le attribuzioni di vigilanza, prevenzione e controllo su attività soggette ad atti di assenso da parte di pubbliche amministrazioni previste da leggi vigenti, anche se è stato dato inizio all'attività ai sensi degli articoli 19 e 20.

5. Nei casi in cui l'interessato debba presentare all'Amministrazione copia autenticata di un documento, l'autenticazione può essere fatta con le modalità di cui agli articoli 18 e seguenti del D.P.R. 445/00.

#### **ART .29 ACQUISIZIONE D'UFFICIO DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. 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 comunale, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni.

L'Amministrazione comunale può chiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

2. Ai fini di cui al comma precedente, si applicano le disposizioni dell'art. 43 del D.P.R. 445/00.

#### **ART .30 GARE DI APPALTO**

1. Le norme di semplificazione previste dal presente regolamento, ove compatibili, si applicano anche per la partecipazione a gare d'appalto formalmente indette, nonché alle gare ufficiose che prevedono confronti concorrenziali, per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi.

#### **ART .31 ESCLUSIONI**

1. Le disposizioni contenute negli articoli 7, 8, 14, 22 e 26 non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione nonché dei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### **ART .32 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI,**

##### **SPORTIVE, RICREATIVE ED INTERVENTI ASSISTENZIALI**

1. Con appositi regolamenti viene disciplinata la corresponsione di contributi, da parte del Comune, per attività socio-culturali, artistiche, ricreative, sportive e per manifestazioni varie, nonché quella di sussidi, ausili finanziari, interventi assistenziali a favore di persone che si trovano in particolari condizioni di bisogno.



## **CAPO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART .33 NORMA TRANSITORIA**

1. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dall'entrata in vigore del presente regolamento, ciascun dirigente o responsabile dell'ufficio competente fissa i termini di conclusione dei procedimenti di propria competenza, ove non sia disposto per legge o regolamento. Il Segretario comunale assicura che vengano stabiliti termini uniformi fra procedimenti omogenei che si sviluppano presso strutture organizzative diverse.
2. Entro il medesimo termine di cui al comma 1, ciascun dirigente o responsabile dell'ufficio competente individua i procedimenti amministrativi che possono essere assoggettati a dichiarazione di inizio di attività e quelli per i quali sia applicabile il silenzio-assenso, secondo la disciplina dettata rispettivamente dall'art. 19 e dall'art. 20 della legge 241/90<sup>22</sup>.
3. Ai provvedimenti previsti da commi 1 e 2 viene data adeguata pubblicità, anche mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune.

#### **ART .34 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, pubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ad acquisita esecutività della deliberazione consiliare che lo approva, entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

---

<sup>22</sup> Vedi nota n. 17.