



COMUNE DI SCARPERIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con deliberazione n. 74 del 28/09/2010

Registrato nel repertorio della raccolta dei regolamenti comunali al n. 135

I – PARTE GENERALE

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune di Scarperia, ai sensi dell'art. 117 comma 6 della Costituzione, della Legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modificazioni, della Legge Regionale Toscana n. 40 del 23.7.2009. Nel testo del presente regolamento la legge n. 241 del 7.8.1990 e sue successive modificazioni, viene chiamata brevemente "legge 241", e la Legge Regionale Toscana n. 40 del 23.7.2009 viene chiamata brevemente "l.r.t. 40/09".
2. Il regolamento disciplina altresì l'attività di tipo amministrativo dei gestori di servizi pubblici di competenza del Comune di Scarperia, nonché l'attività di amministrazione consultiva svolta da organismi pubblici e privati relativa alle materie in cui il Comune di Scarperia svolge funzioni di amministrazione attiva. Disciplina inoltre l'attività dei privati che, anche di fatto, svolgono funzioni di tipo amministrativo nelle materie e nei servizi di competenza comunale.
3. I *principi generali* ed i *livelli essenziali* di cui all'art. 29 della Legge 241 sono già recepiti nel presente regolamento. Pertanto, le norme del presente regolamento si applicano sempre e prevalgono sulle norme di legge, ai sensi dell'art. 117 comma 6 della Costituzione e dell'art. 29 della Legge 241.
4. Continuano invece ad applicarsi nell'ordinamento comunale le seguenti norme di legge:
 - 4.1. l'articolo n. 2-bis della Legge 241, relativo alla responsabilità per ritardo nella conclusione del procedimento;
 - 4.2. l'articolo n. 11 della Legge 241, relativo agli accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti;
 - 4.3. l'articolo n. 15 della Legge 241, relativo agli accordi fra pubbliche amministrazioni per disciplinare attività di interesse comune;
 - 4.4. l'articolo 25, commi 5, 5-bis e 6, relativamente ai rimedi contro le limitazioni al diritto di accesso ai documenti;
 - 4.5. il capo IV-bis della Legge 241, relativo all'efficacia dei provvedimenti, alla loro esecutorietà ed esecutività, nonché al potere di revoca, di recesso e di annullamento, nonché alla nullità e annullabilità;
 - 4.6. gli articoli da 14 a 14/quinquies della Legge 241 e gli articoli dal n. 21 al n. 31 della l.r.t. 40/09, relativi alla procedura della conferenza dei servizi. Delle singole disposizioni contenute in tali due normative si applicano le norme più favorevoli ai cittadini.
Per facilitare la lettura della normativa in questione, il testo delle suddette norme di legge è riportato integralmente nell'allegato n. 1 al presente regolamento.
5. Le norme del presente regolamento prevalgono su tutte le altre norme regolamentari comunali antecedenti, anche nei confronti di quei regolamenti comunali che costituiscono *norma speciale*. Le norme del presente regolamento possono essere modificate solo in modo esplicito e non implicito.

Art. 2 (Principi e norme generali)

1. L'attività amministrativa del Comune di Scarperia si svolge nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

2. Al fine di soddisfare i suddetti principi di economicità e di efficienza il Comune di Scarperia assume l'autocertificazione come regola generale di tutti i procedimenti amministrativi di competenza comunale. Se non diversamente e specificamente stabilito da norme imperative di legge, dal presente regolamento o da regolamenti comunali successivi, i cittadini possono autocertificare, in tutti i procedimenti amministrativi in cui il Comune di Scarperia svolge funzioni di amministrazione attiva, stati e qualità personali, e fatti di cui sono a diretta conoscenza, nonché autocertificare requisiti, referti analitici, valutazioni tecniche, ed ogni altra simile condizione. L'unità organizzativa titolare del procedimento predisporrà l'elenco dei procedimenti afferenti al proprio servizio indicando caso per caso ciò che non è autocertificabile. Sulle autocertificazioni il Comune effettua controlli, anche a campione, direttamente presso i propri uffici, presso gli uffici di altri enti o presso gli organi tecnico/consultivi (Arpat, Asl, ecc.). Le modalità, le priorità e il numero degli accertamenti d'ufficio sulle autocertificazioni viene stabilito in base a criteri di priorità concordati con gli uffici/organi tecnico/consultivi interessati tenendo conto del loro carico di lavoro.
3. Nell'adottare atti di natura non autoritativa il Comune agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Gli uffici comunali, i gestori di pubblici servizi comunali, gli organi di amministrazione consultiva non possono aggravare indebitamente i procedimenti amministrativi.
5. I privati preposti all'esercizio di attività di tipo amministrativo debbono assicurare il rispetto dei principi del presente articolo.

II – NORME SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 3 (Unità organizzativa titolare del procedimento)

1. L'unità organizzativa comunale titolare del procedimento è individuata dagli atti di organizzazione del Comune di Scarperia, e in particolare: dallo Statuto comunale; dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi; da specifici atti amministrativi degli organi politici o del Segretario/Direttore generale.
2. Ogni cittadino ha diritto di essere informato su qual è l'unità organizzativa competente su un determinato procedimento di suo interesse, sul nominativo del responsabile del responsabile del procedimento e i suoi recapiti. Qualora vi siano dubbi sulla competenza, la questione viene risolta dal Segretario/Direttore generale, o previa adozione di apposito atto della Giunta comunale (se dovuto), e immediatamente comunicata al cittadino. Per tali informazioni il cittadino può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
3. Nel Comune di Scarperia l'unità organizzativa di cui alla Legge 241 corrisponde al settore. E' competenza della Giunta comunale definire l'organizzazione funzionale dell'ente. Gli atti della Giunta sono resi pubblici con le modalità previste nel presente regolamento.
4. In caso di procedimenti complessi, comprensivi di più interessi facenti capo a più unità organizzative, il cittadino ha diritto ad avere un referente comunale unico. Il referente del cittadino è l'unità organizzativa titolare dell'interesse prevalente. Se l'interesse prevalente non è facilmente individuabile, oppure le unità organizzative interessate non concordano, l'interesse prevalente viene stabilito in via definitiva dal Segretario comunale. Il responsabile del procedimento dell'interesse prevalente ha due possibilità:

4.1 Acquisire gli atti di assenso e/o i pareri riferiti agli interessi facenti capo ad altra unità organizzativa ed emanare l'atto definitivo unico in rappresentanza di tutte le funzioni di amministrazione attiva proprie del Comune di Scarperia;

4.2 Convocare una conferenza di servizi interna a cui sono invitati i responsabili delle unità organizzative comunali interessate. La conferenza di servizi interna si esprime con deliberazione. Sulla base di tale deliberazione, il responsabile dell'unità organizzativa titolare dell'interesse prevalente emana l'atto definitivo unico in rappresentanza di tutte le funzioni di amministrazione attiva proprie del Comune di Scarperia.

Art. 4 (Responsabile del procedimento - compiti)

1. Ogni responsabile assegna a sé o ad altro dipendente del proprio settore i compiti di *responsabile di procedimento*. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione i compiti e le funzioni sono in capo al responsabile di settore.
2. Il responsabile del procedimento:
 - 2.1. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ricevibilità, ammissibilità, procedibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento
 - 2.2. 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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - 2.3. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
 - 2.4. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - 2.5. trasmette gli atti al responsabile del settore per l'adozione del provvedimento finale;
 - 2.6. adotta il provvedimento finale se ne ha la competenza in base a formale delega, particolare o generale, disposta dal responsabile di settore.

Art. 5 (Valutazione di ammissibilità e procedibilità delle istanze)

1. Le istanze (richiesta, Segnalazione certificata di inizio attività, ed ogni altra procedura comunque denominata) prodotte al Comune di Scarperia per l'esercizio di attività, debbono essere formulate, a pena di irricevibilità, inammissibilità o improcedibilità, con le modalità e termini previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e dagli atti amministrativi del Comune di Scarperia.
2. Con atti regolamentari o amministrativi, comprese le determinazioni dei responsabili di settore, il Comune può approvare la modulistica da usare. Col medesimo atto può essere previsto l'uso obbligatorio di un determinato modulo; in tal caso l'uso di un modulo diverso, anche solo graficamente, da quello approvato rende l'istanza improcedibile, salvi i casi di inammissibilità. Se invece il modulo è approvato senza l'indicazione che il suo uso è obbligatorio, il modulo serve come traccia per indicare le informazioni e i documenti da presentare, ma chi produce l'istanza può adeguare il testo e la formattazione del modulo come meglio ritiene opportuno, a condizione però che vi siano tutte le informazioni e i documenti necessari, pena l'inammissibilità se

mancano informazioni o documenti essenziali, oppure pena l'improcedibilità se mancano informazioni o documenti non essenziali.

3. Nei casi di *Segnalazione certificata di inizio attività* (SCIA) di cui al successivo articolo 18, qualora la pratica sia incompleta delle informazioni o degli allegati previsti da norme o da atti amministrativi comunali, con la comunicazione di inammissibilità il titolare deve cessare immediatamente ogni attività connessa. Con la dichiarazione di improcedibilità l'interessato può regolarizzare i vizi nel termine assegnato. In mancanza della regolarizzazione l'attività svolta è considerata abusiva fin dall'inizio. Restano salve le sanzioni previste dalle norme di settore ed i danni eventualmente causati.

Art. 6 (Avvio del procedimento: comunicazione; contenuto e modalità)

1. L'avvio del procedimento è comunicato alle persone nei confronti delle quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed alle persone che per legge debbono intervenire, nonché a coloro, già individuati o facilmente individuabili, nei confronti dei quali risulta allo stato degli atti che il provvedimento finale possa recare un pregiudizio ai loro diritti.
2. L'avvio del procedimento deve inoltre essere comunicato, in modo impersonale, mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune, ai terzi interessati non conosciuti, la cui esistenza appare però probabile allo stato degli atti.
3. Resta salva la facoltà del funzionario competente ad emanare il provvedimento finale di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma 1.
4. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento il responsabile deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. Se gli interessati sono presenti la comunicazione può essere fatta in forma verbale. Se la comunicazione verbale non è possibile si provvede in forma scritta. La comunicazione scritta viene inviata preferibilmente con mezzi celeri (posta elettronica certificata, fax, e-mail). Se non è conosciuto un recapito celere la comunicazione viene inviata per posta o a mezzo del messo comunale. La prova di avere ottemperato all'obbligo di *comunicazione personale* è soddisfatta con la ricevuta di invio della PEC, del fax, della e-mail o con la segnatura di protocollo dell'invio della corrispondenza (anche ordinaria).
5. La comunicazione deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - 5.1. L'intestazione "*Comune di Scarperia – Settore*";
 - 5.2. l'oggetto del procedimento;
 - 5.3. il nominativo del responsabile del procedimento ed i suoi recapiti;
 - 5.4. il termine per la conclusione del procedimento;
 - 5.5. i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'ufficio;
 - 5.6. nei procedimenti di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
6. Se per il numero dei destinatari la comunicazione personale non è possibile o risulta particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento effettua la comunicazione in modo impersonale, pubblica un avviso sul sito Internet del Comune, affigge copie ingrandite dell'avviso nei luoghi di pubblica affissione, se possibile affigge l'avviso in prossimità dei luoghi oggetto del procedimento. Si considera sempre *particolarmente gravosa* la comunicazione destinata a più di 50 persone, o la comunicazione a persone non facilmente identificabili (es. eredi).
7. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 7 (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. I comitati e le associazioni si intendono *costituiti* se di norma hanno lo statuto e l'atto costitutivo regolarmente registrati all'Agenzia delle Entrate.

Art. 8 (Diritti dei partecipanti al procedimento)

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, i soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento ed i soggetti intervenuti ai sensi dell'articolo precedente hanno diritto:
 - 1.1. di prendere visione degli atti del procedimento, salvi i casi di esclusione previsti dal presente regolamento;
 - 1.2. di presentare memorie scritte e documenti, che il responsabile ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 9 (Motivazione del provvedimento)

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile (con il deposito presso l'ufficio comunale precedente) anche l'atto cui essa si richiama, senza che sia necessario riportare nel testo della decisione le ragioni descritte nell'atto connesso o presupposto.
4. In ogni atto finale devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, eccetto i casi in cui tale indicazione è già stata fatta nella comunicazione di avvio del procedimento.

Art. 10 (Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)

1. Nei procedimenti attivati dai cittadini il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente a chi ha prodotto la domanda i motivi che ne ostacolano l'accoglimento. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il cittadino ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione del responsabile del procedimento interrompe i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato per la presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale non accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art. 11 (Conclusione del procedimento)

1. Gli uffici comunali hanno l'obbligo di concludere i procedimenti avviati con un provvedimento espresso.
2. I procedimenti debbono essere conclusi entro un termine ragionevole, in relazione alla loro complessità, e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dal loro avvio. Qualora l'istruttoria si riveli più complessa del previsto o per altri motivi imprevisti, il termine può essere prorogato. Sono fatti salvi i termini più ampi o più brevi previsti in norme speciali di legge o di regolamento (anche previgente), oppure in specifici atti amministrativi. Le norme speciali e gli specifici provvedimenti amministrativi non possono in ogni caso stabilire termini superiori a 180 giorni.
3. Il termine del procedimento è ridotto di ¼ se tutti gli interessati del procedimento sono titolari di certificazione di qualità (Emas, Iso14001, Ecolabel) di cui all'art. 15 della l.r.t. 40/2009.
4. Il termine massimo per la conclusione del procedimento è stabilito a garanzia e tutela degli interessi dei cittadini. Pertanto i ritardi dovuti alla necessità di tutelare i loro interessi non costituiscono responsabilità per il titolare del procedimento.
5. I termini per la conclusione decorrono dall'avvio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda o comunicazione, completa e regolare, ammissibile e procedibile.
6. Decorsi i termini per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'Amministrazione può essere proposto solo dopo avere notificato al Responsabile del procedimento apposita diffida ad adempiere.

Art. 12 (Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione)

1. Le disposizioni sulla partecipazione non si applicano nei confronti dell'attività del Comune di Scarperia 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.
2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 13 (Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento)

1. In questa materia si applica quanto previsto dall'art. 11 della Legge 241/90 (integralmente riportato nell'allegato 1).

Art. 14 (Conferenza di servizi)

1. La procedura della conferenza dei servizi è disciplinata dagli articoli da 14 a 14/quinquies della Legge 241 e dagli articoli da 21 a 31 della l.r.t. 40/09, il cui testo è integralmente riportato nell'allegato n. 1 al presente regolamento, con le seguenti precisazioni:
 - 1.1. nelle conferenze di servizi il Comune è rappresentato:
 - 1.1.1. dal responsabile di settore preposto alla struttura responsabile del procedimento o competente a emanare l'atto di assenso, o suo delegato. Qualora si debbano valutare più interessi comunali facenti capo a più settori, il Comune è rappresentato

dal responsabile del settore cui fa capo l'interesse prevalente, individuato con delega del Segretario/Direttore generale, eventualmente previo confronto interno fra i responsabili interessati;

- 1.1.2. dal Sindaco o dall'assessore delegato (con delega generale o speciale) qualora la determinazione conclusiva sia competenza della Giunta comunale o del Consiglio comunale.
- 1.2. Le amministrazioni convocate dal Comune partecipano alla conferenza di servizi con i loro poteri naturali: le amministrazioni che svolgono funzioni di amministrazione attiva mantengono in conferenza tale funzione ed esprimono il loro potere decisionale sul provvedimento di loro competenza; le amministrazioni che svolgono funzioni consultive mantengono in conferenza la loro funzione consultiva, sia essa obbligatoria o facoltativa, sia essa vincolante o non vincolante. Ciò vale anche per le amministrazioni con funzioni consultive non vincolanti in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità.
- 1.3. La conferenza dei servizi può essere svolta anche fra uffici interni all'ente, allorquando sia necessario un esame contestuale di più interessi facenti capo a diversi settori del Comune di Scarperia. In tal caso valgono le precedenti norme in quanto applicabili.

Art. 15 (Attività consultiva)

1. Gli organi di amministrazione consultiva sono tenuti a rendere i pareri entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento. Il termine può essere prorogato di altri 10 giorni qualora l'organo consultivo ne faccia richiesta motivata. Trascorso tale termine il responsabile del procedimento procede indipendentemente dal parere. Nei casi di maggiore complessità può rivolgersi ad altri enti pubblici o soggetti privati competenti in materia.
2. Nei procedimenti amministrativi in cui il Comune di Scarperia svolge funzioni di amministrazione attiva la disposizione di cui al comma precedente si applica anche alle amministrazioni consultive preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute delle persone, salvo i casi in cui la legge stabilisce tassativamente che gli enti locali debbono avvalersi di uno specifico ente.
3. 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 precedente comma o dal contenuto dei pareri stessi.
4. Le richieste e i pareri sono trasmessi con mezzi celeri (fax, e-mail, ecc.).

Art. 16 (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, tali organi ed enti debbono produrre la valutazione tecnica entro 45 giorni dalla richiesta. Il termine può essere prorogato di altri 15 giorni qualora l'organo/ente ne faccia richiesta motivata. Se l'organo/ente non provvede, 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. Nei procedimenti amministrativi in cui il Comune di Scarperia svolge funzioni di amministrazione attiva la disposizione di cui al comma precedente si applica anche alle

amministrazioni consultive preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute delle persone, salvo i casi in cui la legge stabilisce tassativamente che gli enti locali debbono avvalersi di uno specifico ente.

Art. 17 (Autocertificazione)

1. I documenti attestanti stati, qualità personali e fatti, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando essi sono in possesso del Comune di Scarperia, ovvero sono detenuti istituzionalmente da altre pubbliche amministrazioni. Il responsabile del procedimento può chiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.
2. Gli accertamenti e valutazioni tecnici (prelievi di campioni, analisi chimico/fisiche di laboratorio, ecc.) possono di regola essere eseguite ed autocertificate dai tecnici privati abilitati alla professione. I tecnici privati rivestono in tal caso la qualifica di *Incaricato di pubblico servizio*, ai sensi e per gli effetti di legge, e si assumo quindi tutte le responsabilità (civili, penali, ecc.) del contenuto delle autocertificazioni rese e della documentazione presentata. Sulle autocertificazioni rese dai tecnici privati, gli uffici comunali e gli organi tecnico/consultivi di parte pubblica eseguono i controlli richiesti dal responsabile del procedimento, anche a campione, in base a criteri di organizzazione e di priorità del proprio lavoro da essi stessi fissati. Gli accertamenti d'ufficio sulle autocertificazioni dei tecnici privati debbono essere eseguite entro il termine massimo di 45 giorni, decorso il quale non sono più ammissibili nel procedimento amministrativo comunale. Gli organi tecnico/consultivi pubblici possono chiedere al responsabile del procedimento la proroga di 15 giorni del suddetto termine, per un periodo massimo totale di 60 giorni consecutivi. Trascorsi detti termini (45 o 60 giorni) l'ufficio comunale matura un fondato affidamento sulle autocertificazioni del tecnico privato, non smentite nei termini dagli organi tecnico/consultivi di parte pubblica. Qualora gli organi tecnico/consultivi pubblici trasmettano tardivamente al Comune i suddetti accertamenti d'ufficio, e risulti che tali informazioni sono invece necessarie a tutelare il prevalente interesse pubblico di tutela della salute delle persone e di tutela dell'Ambiente, l'ufficio comunale valuterà l'opportunità di acquisire tali informazioni in deroga al termine dei 45 e 60 giorni sopra detto, di riaprire il procedimento e di emettere i necessari provvedimenti a tutela delle persone e dell'ambiente. In tal caso, la riapertura del procedimento e i provvedimenti finali del Comune sono sempre emessi fatta salva la responsabilità per danni causata dal ritardo con cui sono stati effettuati gli accertamenti d'ufficio sulle autocertificazioni del tecnico privato.

Art. 18 (Segnalazione certificata di inizio attività - SCIA)

1. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da 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, è sostituito da una segnalazione dell'interessato (denominata in breve SCIA), con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e degli atti in materia di pubblica sicurezza, di immigrazione, di cittadinanza. La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della

Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia delle imprese, relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo. Tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma, salve le verifiche successive degli uffici competenti.

2. L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione al protocollo del Comune.

3. La SCIA deve essere veritiera, adeguata e completa di tutti i documenti e le informazioni necessarie previste da norme di legge o di regolamento o stabilite in atti amministrativi a contenuto generale, anch'essi veritieri, adeguati e completi. Se la SCIA riguarda questioni non di competenza comunale la *Segnalazione* è considerata irricevibile e la relativa attività viene considerata svolta senza titolo. Se la SCIA comprende carenze insanabili di documenti o di informazioni, la SCIA è considerata inammissibile, l'attività connessa viene considerata svolta senza titolo e il responsabile del procedimento dispone l'immediata cessazione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salve le sanzioni ed il risarcimento del danno. Se le carenze sono invece sanabili la SCIA è considerata improcedibile ed il responsabile del procedimento assegna un termine per regolarizzare la pratica, trascorso il quale dispone la cassazione dell'attività e l'attività stessa viene considerata svolta senza titolo fin dall'inizio.

4. L'ufficio comunale competente, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1, nel termine di 60 giorni dal ricevimento della *Segnalazione* adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'ufficio in ragione delle circostanze del procedimento ma comunque non inferiore a 30 e non superiore a 120 giorni (salvo motivati casi eccezionali). È fatto comunque salvo il potere dell'ufficio competente di assumere determinazioni in via di autotutela. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'ufficio comunale, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali e le sanzioni di cui al capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui al primo periodo.

5. Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al primo periodo del comma precedente, è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.

6. Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni. Così come previsto dall'art. 19 della legge n. 241/90.

Art. 19 (Silenzio assenso)

1. Nei procedimenti avviati su domanda del cittadino il silenzio dell'ufficio comunale competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, qualora il medesimo ufficio non comunichi all'interessato, nei termini di cui all'articolo 11 del presente regolamento, l'irricevibilità,

l'inammissibilità o la non procedibilità della domanda, la sospensione del procedimento, l'indizione di una conferenza dei servizi o il preavviso di diniego.

2. Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela.
3. 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 appositi decreti del Presidente del Consiglio dei ministri.

III – SANZIONI - AUTOTUTELA

Art. 20 (Disposizioni sanzionatorie)

1. Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli precedenti 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 conformazione 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 precedenti in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

Art. 21 (Efficacia – Esecutorietà - Esecutività – Revoca – recesso – Nullità – Annullabilità – Annullamento d'ufficio dei provvedimenti)

1. La materia è disciplinata dagli articoli da 21 a 31 della Legge 241, riportati integralmente nell'allegato n. 1 al presente regolamento.

IV – ACCESSO AGLI ATTI

Art. 22 (Definizioni in materia di accesso)

1. Ai fini del presente articolo e degli articoli seguenti si intende:
 - 1.1. per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
 - 1.2. per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
 - 1.3. per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

- 1.4. per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- 1.5. per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

Art. 23 (esercizio del diritto di accesso)

1. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa, al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque ha un interesse personale, diretto e concreto nel provvedimento, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
3. L'accesso è assicurato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Scarperia oppure direttamente presso l'unità organizzativa comunale cui compete l'adozione del provvedimento finale. L'unità organizzativa competente provvede a:
 - 3.1. ricevere le richieste di accesso;
 - 3.2. decidere, tenuto conto delle esclusioni e delle limitazioni stabilite dalla legge e dal regolamento, sull'ammissibilità delle richieste;
 - 3.3. consentire la visione degli atti, documenti, pubblicazioni e curare che, durante la visione dei documenti in originale od in fotocopia autenticata, questi non siano sottratti o deteriorati;
 - 3.4. rilasciare copia degli atti e documenti che ha in disponibilità;
 - 3.5. inviare, con l'indicazione del termine entro il quale fornire la risposta, l'istanza di accesso, al responsabile del procedimento dell'unità organizzativa competente per materia, se l'atto o il documento non è in loro possesso;

Tali competenze sono esercitate dal responsabile del procedimento o, in sua assenza dal responsabile di settore o suo delegato.

4. L'accesso avviene di regola con procedimento informale, con richiesta verbale all'ufficio competente che viene esaminata ed evasa immediatamente. Qualora sia necessario effettuare valutazioni non eseguibili immediatamente l'addetto all'ufficio dispone la formalizzazione della domanda di accesso.
5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.
6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere

Art. 24 (Esclusione dal diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso:
 - 1.1. nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - 1.2. nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - 1.3. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;

- 1.4. quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- 1.5. quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- 1.6. in ogni caso in cui prevale il diritto alla riservatezza dei dati personali altrui.
 2. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato degli organi e degli uffici comunali.
 3. Non sono ammissibili richieste di accesso che implicano elaborazione di dati. L'accesso è quindi consentito solo a documenti e informazioni esistenti, ed è invece inammissibile per documenti e informazioni da formare.
 4. Non sono ammissibili richieste di accesso inutilmente reiterate o finalizzate a scopo emulativo.
 5. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
 6. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
 7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

Art. 25 (Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal presente regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura stabiliti nelle misure dell'allegato n. 2 al presente regolamento. L'entità dei diritti è aggiornata con deliberazione della Giunta comunale.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dal presente regolamento, e debbono essere motivati.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere, nello stesso termine al difensore civico competente per ambito territoriale che sia riesaminata la suddetta determinazione. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'autorità disponente. Se questa non emana il

provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico l'accesso è consentito.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso, e nei casi del comma precedente, è consentito il ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.
6. Nei giudizi in materia di accesso, l'amministrazione comunale è di regola rappresentata dal funzionario responsabile del settore titolare del procedimento, autorizzato con delega del Sindaco.

V – NORME FINALI

Art. 26 (Obbligo di pubblicazione)

1. La pubblicità legale degli atti del Comune di Scarperia è di regola soddisfatta mediante la pubblicazione dell'atto integrale, di un suo estratto o di un avviso, nel sito informatico del Comune di Scarperia. Sono fatte salve specifiche ulteriori forme di pubblicità previste in norme di legge o di regolamento comunale. La pubblicazione viene di regola effettuata per 15 giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge o di regolamento comunale.
2. La pubblicità che soggetti terzi chiedono al Comune è soddisfatta mediante pubblicazione sul sito Internet se tali soggetti inviano un supporto informatico. Se invece inviano solo l'atto cartaceo la pubblicità verrà eseguita mediante pubblicazione del cartaceo all'Albo pretorio.
3. Non sono sottoposti a pubblicità gli atti con valore esclusivamente interno all'ente (direttive degli organi agli uffici, provvedimenti dei funzionari nella loro qualità di datore di lavoro, ecc.).

Art. 27 (Abrogazioni di norme)

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 93 del 28.9.2001, registro della raccolta regolamenti n. 80.

ALLEGATO N. 1**ESTRATTO DELLE NORME DELLA LEGGE N. 241 DEL 7.8.1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI,
CHE SI APPLICANO ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI SCARPERIA***Art. 2-bis. (Conseguenze per il ritardo 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.

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.

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.

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 definitivi, 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

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 precedente 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, o altre autorità competenti concordano con i Sopsintendenti 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 precedente 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 sopsintendente 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. Fermo restando quanto disposto dal comma 4-*bis* 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. Per assicurare il rispetto dei tempi, l'amministrazione competente al rilascio dei provvedimenti in materia ambientale può far eseguire anche da altri organi dell'amministrazione pubblica o enti pubblici dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero da istituti universitari tutte le attività tecnico-istruttorie non ancora eseguite. In tal caso gli oneri economici diretti o indiretti sono posti a esclusivo carico del soggetto committente il progetto, secondo le tabelle approvate con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze

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, alla tutela paesaggistico-territoriale e alla tutela ambientale, esclusi i provvedimenti in materia di VIA, VAS e AIA, 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.

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

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.

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-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.

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

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

Art. 15 (Accordi fra pubbliche amministrazioni)

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.
2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3 e 5

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.

Art. 21-quater. (Efficacia ed esecutività del provvedimento)

1. I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.
2. L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

Art. 21-quinquies. (Revoca del provvedimento)

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.

Art. 21-sexies. (Recesso dai contratti)

1. Il recesso unilaterale dai contratti della pubblica amministrazione è ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto.

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.

Art. 21-nonies. (Annullamento d'ufficio)

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21-octies può essere annullato d'ufficio, sussistendone 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 previsto dalla legge.
2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

Art. 25 (Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi)

..... omissis.....

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e

negli stessi termini. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

5-bis. Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

6. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

ALLEGATO N. 1

ESTRATTO DELLE NORME DELLA LEGGE REGIONALE TOSCANA N. 40 DEL 23.7.2009, CHE SI APPLICANO ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI SCARPERIA

*CAPO II - Disciplina della conferenza di servizi**Art. 21 - Oggetto e finalità*

1. Il presente capo disciplina le conferenze di servizi promosse dalla Regione e dagli enti locali, anche nell'ambito dei procedimenti di competenza degli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), nonché la partecipazione della Regione a conferenze di servizi promosse da altre amministrazioni pubbliche.

2. La Regione disciplina la conferenza di servizi come strumento per una più semplice e rapida conclusione del procedimento, una valutazione unitaria dei diversi interessi pubblici coinvolti e un equo temperamento tra questi e gli interessi dei soggetti privati, favorendo altresì la collaborazione tra le diverse amministrazioni coinvolte e la partecipazione dei cittadini.

Art. 22 - Ricorso alla conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi costituisce una modalità generale di semplificazione dell'azione amministrativa cui l'amministrazione precedente può ricorrere, nelle fasi preliminare, istruttoria e decisoria del procedimento amministrativo, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti nel procedimento stesso.

2. La conferenza di servizi è sempre convocata quando è necessario acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni. In tal caso la conferenza può essere convocata:

- a) immediatamente, al fine di acquisire gli atti di assenso necessari;
- b) quando gli atti di assenso non siano stati rilasciati entro trenta giorni dalla richiesta;
- c) quando, entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, sia intervenuto il dissenso di una o più delle amministrazioni interpellate.

3. La conferenza è convocata, anche su richiesta dell'interessato, quando l'attività del privato è subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche.

4. La conferenza può essere convocata per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. In tal caso la convocazione della conferenza da parte dell'amministrazione che cura l'interesse prevalente può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.

Art. 23 - Convocazione

1. La conferenza è convocata in via telematica e la prima riunione si tiene entro quindici giorni dalla data di convocazione, salvo diversa e motivata decisione dell'amministrazione in caso di particolare complessità dell'istruttoria e comunque entro trenta giorni.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza contiene l'esatta indicazione dell'argomento oggetto della riunione ed è fatta pervenire alle amministrazioni interessate almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, le amministrazioni interessate possono richiedere l'effettuazione della riunione in una data diversa. In tale caso, l'amministrazione precedente fissa una nuova data, comunque entro i cinque giorni successivi alla prima.

3. Della convocazione della conferenza è data notizia nel sito istituzionale dell'amministrazione precedente.

Art. 24 - Svolgimento dei lavori

1. I lavori delle conferenze promosse dalla Regione sono pubblici, salvo diversa e motivata decisione. Coloro che intendono assistere ai lavori delle conferenze ne danno comunicazione alla Regione, anche in via telematica, almeno quarantotto ore prima della riunione.

2. Alla conferenza partecipa, senza diritto di voto, il soggetto proponente il progetto dedotto in conferenza.

3. La pubblicità dei lavori delle conferenze promosse dagli enti locali può essere disposta dall'amministrazione procedente.

4. Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, le amministrazioni preposte alla gestione delle eventuali misure pubbliche di agevolazione.

5. La conferenza assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del rappresentante dell'amministrazione procedente.

6. Nella prima riunione della conferenza le amministrazioni convocate fissano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i trenta giorni, fatte salve le seguenti ipotesi:

- a) quando il termine sia diversamente stabilito dalla normativa vigente;
- b) quando la conferenza determini motivatamente un termine diverso, comunque non superiore a novanta giorni.

7. In sede di conferenza possono essere richiesti, per una sola volta, chiarimenti o ulteriore documentazione ai proponenti dell'istanza, da fornire entro il termine stabilito dalla conferenza stessa. Decorso inutilmente tale termine la conferenza prosegue comunque i propri lavori.

8. Nel caso di cui al comma 7, il termine per la chiusura dei lavori della conferenza si intende sospeso.

Art. 25 - Partecipazione alla conferenza

1. Alla conferenza di servizi partecipa un rappresentante per ciascuna delle amministrazioni convocate legittimato ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione di appartenenza.

2. Alla conferenza partecipa, senza diritto di voto, un rappresentante per ciascun concessionario, gestore o incaricato di pubblico servizio, nei cui confronti le determinazioni assunte nella conferenza sono destinate a produrre effetti. A tal fine l'amministrazione procedente dà notizia della convocazione.

3. I soggetti di cui al comma 2, nonché i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi e i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o in comitati che vi abbiano interesse, possono proporre osservazioni scritte, comunicate anche in via telematica, delle quali si tiene conto se pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 26 - Rappresentante della Regione nelle conferenze

1. Nelle conferenze di servizi convocate dalla Regione, la stessa è rappresentata:

- a) dal dirigente preposto alla struttura responsabile del procedimento, qualora la determinazione conclusiva di cui all'articolo 28, comma 1, sia di sua competenza;
- b) dall'assessore regionale competente per materia, o da altro assessore da lui delegato, qualora la determinazione conclusiva sia competenza della Giunta regionale, previa deliberazione della stessa.

2. Nelle conferenze di servizi convocate da altre amministrazioni la Regione è rappresentata:

- a) dal dirigente della struttura competente a emanare l'atto di assenso;

b) dall'assessore regionale competente per materia, o da altro assessore da lui delegato, qualora l'assenso debba essere espresso mediante deliberazione della Giunta regionale.

3. Nel caso in cui la Regione sia convocata in una conferenza ai fini della sostituzione di atti di competenza di più dirigenti della struttura operativa regionale, essa è rappresentata dal direttore generale, se i dirigenti appartengono alla stessa direzione, ovvero dal dirigente individuato dal Comitato tecnico di direzione (CTD), di cui all'articolo 5 della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale). In tal caso, il dirigente partecipa alla conferenza previa acquisizione delle valutazioni dei dirigenti competenti in via ordinaria ad emanare gli atti che si intendono sostituire in sede di conferenza.

4. Nel caso in cui la Regione sia convocata in una conferenza dei servizi ai fini della sostituzione di più atti di competenza di dirigenti della struttura operativa regionale e di competenza degli organi di governo della Regione, essa è rappresentata dal Presidente della Giunta regionale, o suo delegato, previa deliberazione della Giunta e previa acquisizione delle valutazioni dei dirigenti in ordine agli atti di propria competenza.

Art. 27 - Dissenso e assenso condizionato

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni regolarmente convocate è manifestato, a pena di inammissibilità, nella conferenza di servizi, è congruamente motivato e non può riferirsi a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza medesima.

2. L'amministrazione convocata può manifestare il proprio assenso condizionandolo all'accoglimento di specifiche prescrizioni.

Art. 28 - Conclusione dei lavori e determinazione finale

1. All'esito dei lavori della conferenza, e in ogni caso decorso il termine di cui all'articolo 24, comma 6, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento.

2. Qualora nel corso della conferenza non si raggiunga l'unanimità degli assenti, la determinazione di cui al comma 1 è assunta tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in tale sede ed è vincolante per tutte le strutture e le amministrazioni convocate. Sono fatte salve le ipotesi di dissenso espresso da una o più amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, regolarmente convocata, risulti assente ovvero abbia espresso un dissenso privo dei requisiti di cui all'articolo 27, comma 1.

4. La determinazione di cui al comma 1 sostituisce a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla-osta o qualsiasi altro atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni convocate alla conferenza, anche se risultate assenti.

Art. 29 - Effetti del dissenso

1. In caso di motivato dissenso espresso da un ente locale nell'ambito delle funzioni conferite dalla Regione in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità, la determinazione conclusiva è rimessa, entro sette giorni dalla notizia del dissenso, dall'amministrazione procedente alla Giunta regionale, che delibera entro quindici giorni.

2. La procedura di cui al comma 1 si applica anche nel caso in cui il dissenso sia espresso da una struttura regionale, da una azienda sanitaria o da un ente o organismo dipendente dalla Regione nelle materie indicate nello stesso comma 1.

3. La deliberazione di cui al comma 1 è approvata previo parere del Consiglio delle autonomie locali (CAL), che si esprime entro quindici giorni dalla richiesta. Decorso

inutilmente tale termine, la Giunta regionale procede indipendentemente dall'acquisizione del parere stesso.

Art. 30 - Conferenza di servizi in via telematica

1. La Regione promuove lo svolgimento in via telematica delle conferenze di servizi, nell'ambito degli interventi previsti nel programma regionale per la promozione e lo sviluppo dell'amministrazione elettronica e della società dell'informazione e della conoscenza nel sistema regionale, di cui all'articolo 7 della l.r. 1/2004.

2. La Giunta regionale con propria deliberazione stabilisce le modalità tecnico-procedurali per lo svolgimento della conferenza in via telematica.

Art. 31 - Efficacia di disposizioni statali

1. Alle conferenze promosse dalla Regione e dagli enti locali si applicano esclusivamente le seguenti disposizioni della l. 241/1990:

- a) articolo 14, commi 5 e 5 bis;
- b) articolo 14 bis;
- c) articolo 14 quater, commi da 3 a 3 quater;
- d) articolo 14 quinquies.

ALLEGATO N. 2

ELENCO DEI DIRITTI DOVUTI PER L' ACCESSO AI DOCUMENTI

Copia di documenti cartacei – formato A4 – per ogni facciata	0.05 €
Copia di documenti cartacei – formato A3 – per ogni facciata	0.10 €
DVD che riproducono file di documenti (grafici, vocali, ecc.)	1,50 €
Diritto di ricerca nell'archivio corrente – per ogni documento	2,00 €
Diritto di ricerca nell'archivio di deposito – per ogni documento	10,00 €
Copia fascicolo incidente stradale	12,00 €
Planimetria in scala di rilievo di incidente stradale	35,00 €

NOTE:

- le copie dei documenti di formato maggiore di A3 non sono riprodotte in economia, vanno commissionate ad una copisteria esterna al Comune, il richiedete dovrà pagare direttamente la copisteria oppure dovrà depositare presso l'ufficio comunale i soldi necessari a pagare la copisteria;