

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

PROVINCIA DI MILANO



REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 27/11/2008

Indice

Art. 1.	Definizioni	pag. 2
Art. 2.	Oggetto e ambito di applicazione	2
Art. 3	Procedimenti amministrativi	2
Art. 4	Elenco dei procedimenti	3
Art. 5.	Responsabile del procedimento	3
Art. 6.	Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti	4
Art. 7.	Comunicazione dell'inizio del procedimento	4
Art. 8.	Comunicazione dei motivi che si oppongono all'accoglimento della richiesta	5
Art. 9.	Sospensione, interruzione ed inosservanza del termine	6
Art. 10.	Partecipazione al procedimento	6
Art. 11.	Termine finale del procedimento	6
Art. 12.	Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi	7
Art. 13.	Sospensione del provvedimento	8
Art.14.	Revoca del provvedimento	8
Art.15.	Annullamento del provvedimento	8
Art. 16.	Comunicazione della sospensione, della revoca e dell'annullamento del provvedimento	8
Art. 17.	Riesame	9
Art. 18.	Pubblicità	9
Art. 19.	Abrogazione di norme	9
Art. 20.	Entrata in vigore, decorrenza e successione di norme	9
Note		10

Art. 1

Definizioni

Procedimento amministrativo: l'insieme di atti ed operazioni di istruttoria, valutazione, elaborazione e decisione tra loro funzionalmente collegati e finalizzati all'adozione di un provvedimento amministrativo;

Responsabile del procedimento: il Dirigente dell'unità organizzativa competente per materia o altro dipendente al quale il Dirigente assegna la trattazione del procedimento amministrativo;

Unità organizzativa: Settore competente in materia stabilito per legge, regolamento o in base all'organizzazione della struttura comunale;

Termine di conclusione: Numero di giorni entro il quale il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso ;

Decorrenza del termine di conclusione: la data in cui il Dirigente competente per materia ha notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere o per i procedimenti a iniziativa di parte il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza da parte dell'ufficio di protocollo;

Interessato: persona che è soggetto e/o oggetto del procedimento amministrativo.

Art. 2

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune di San Donato Milanese, sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.
2. I principi e le regole del presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, alle attività ed ai procedimenti promossi da altre Amministrazioni, che per la loro definizione richiedano l'intervento e la cooperazione del Comune.
3. Il Regolamento non si applica agli atti normativi, agli atti amministrativi generali di indirizzo, di programmazione e di pianificazione e agli altri atti specificamente disciplinati da leggi o da regolamenti.

Art. 3

Procedimenti amministrativi

1. La Giunta Comunale procede alla individuazione dei procedimenti, alla nomina dei responsabili ed alla determinazione del termine fissato per la conclusione del procedimento stesso.

Il termine, ove non sia già determinato da disposizioni normative in vigore o specifici regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, viene fissato dalla Giunta Comunale secondo un criterio che ne garantisca la sostenibilità, tanto con riguardo agli aspetti organizzativi, quanto in rapporto alla natura degli interessi pubblici o privati coinvolti.

2. I procedimenti di competenza del Comune devono concludersi con un provvedimento espresso del Dirigente competente, entro il termine prestabilito.
3. Il provvedimento, salvo espresse deroghe previste dalla legge, è comunicato ai destinatari, deve contenere l'indicazione del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere ed acquista efficacia nei confronti degli stessi a seguito dell'avvenuta comunicazione.
4. Tutti i provvedimenti amministrativi, compresi quelli che riguardano l'organizzazione, il personale e i concorsi, devono essere motivati ampiamente in modo da rendere chiara la ricostruzione dei fatti e le ragioni giuridiche che ne hanno determinato il contenuto. Qualora il provvedimento sia motivato mediante il riferimento ad altri atti amministrativi, tali atti devono essere indicati e posti a disposizione dell'interessato.

Art. 4

Elenco dei procedimenti

1. La Giunta Comunale, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, approva l'elenco dei procedimenti, individuati e classificati dai dirigenti competenti in base ad una scheda contenente la descrizione del procedimento, ed in particolare:
 - a) la denominazione e l'oggetto;
 - b) la struttura organizzativa competente;
 - c) il responsabile del procedimento;
 - d) il responsabile del provvedimento;
 - e) il termine di conclusione;
 - f) l'eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della dichiarazione di inizio di attività;
 - g) i soggetti esterni, nonché le strutture interne coinvolte.
2. Il suddetto elenco integra il presente "Regolamento".
3. Eventuali modificazioni ed integrazioni dell'elenco dei procedimenti che intervengano anche in adempimento all'obbligo di semplificazione e che prevedano l'individuazione o l'eliminazione di un provvedimento o vadano a modificare il titolo o il termine di un procedimento vengono sottoposte alla approvazione della Giunta Comunale.

Art. 5

Responsabile del procedimento

1. Salvo che sia diversamente disposto, responsabile del procedimento è il Dirigente preposto all'unità organizzativa competente alla trattazione del procedimento.
2. Nel caso in cui siano delegate competenze funzionali, responsabile del procedimento è il funzionario delegato.
3. In caso di assenza o di temporaneo impedimento del Dirigente competente per materia, le funzioni del responsabile del procedimento sono esercitate dal Dirigente che lo sostituisce.

4. Il Dirigente preposto all'unità organizzativa può affidare la responsabilità di un singolo procedimento ad altro impiegato addetto all'unità mediante provvedimento scritto. In caso di assenza o di temporaneo impedimento di quest'ultimo, il Dirigente preposto all'unità organizzativa riassume, senza soluzione di continuità, la responsabilità del procedimento.
5. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli articoli 6, 11 e 14-bis ⁽¹⁾ della Legge 7 ago 1990, n. 241, e s.s.m.m., nonché dal presente regolamento, e svolge inoltre tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 ⁽²⁾.

Art. 6

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il Comune abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda o istanza del privato o dal ricevimento dell'atto di un'altra amministrazione da parte dell'ufficio di protocollo del Comune.
3. La domanda deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, ovvero indicati in atti del Comune portati a idonea conoscenza dei cittadini, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei presupposti richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento. Le domande inviate per fax o per via telematica sono valide in presenza delle condizioni richieste dall'articolo 65 ⁽³⁾ del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.
4. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'articolo 8 ⁽⁴⁾ della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m..
5. Tali indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7⁽⁵⁾ della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m.. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso. Per le domande inviate per via telematica, si applica il disposto di cui all'articolo 3⁽⁶⁾ del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.
6. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato entro sessanta giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale del procedimento decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

Art. 7

Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. Salvo che 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 regolamento, nonché ai

soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio, entro 20 giorni dalla data di decorrenza del termine iniziale del procedimento stesso .

2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, contenente, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 6, comma 4, le indicazioni di cui all'articolo 8⁽⁷⁾ della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni. 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'articolo 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, mediante l'affissione e la pubblicazione di apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune”, ovvero mediante l'impiego di procedure di trasmissione telematica, previste dalle specifiche norme del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.
3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento, nel termine di dieci giorni.
4. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari ed urgenti, anche prima della effettuazione della comunicazione di avvio del procedimento, quando ricorrano ragioni connesse alla tutela dell'interesse generale.
5. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 6 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Art. 8

Comunicazione dei motivi che si oppongono all'accoglimento della richiesta

1. Nei procedimenti a richiesta di parte il responsabile del procedimento comunica ai richiedenti, tempestivamente, e in ogni caso prima della formale adozione di un provvedimento negativo, i motivi che si oppongono all'accoglimento della richiesta.
2. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, i richiedenti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti, o di attuare altre modalità di partecipazione il cui svolgimento è attestato per iscritto dal responsabile del procedimento.
3. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni avanzate dall'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
4. Il termine per concludere il procedimento resta sospeso e riprende a decorrere dalla scadenza del termine di 10 giorni, o dalla data di presentazione delle osservazioni, ovvero dalla conclusione di eventuali altre modalità di partecipazione documentate.
5. La comunicazione dei motivi ostativi non è dovuta nei casi di procedure concorsuali e di procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di richiesta di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

Art. 9

Sospensione, interruzione ed inosservanza del termine

1. L'Amministrazione non può chiedere ulteriori informazioni o documenti oltre a quelli indicati nei moduli e negli elenchi appositamente predisposti. Se nel corso del procedimento si determinano particolari esigenze istruttorie, il termine può essere sospeso per una sola volta, con atto motivato, al fine di consentire l'acquisizione di atti, documenti, pareri, valutazioni tecniche non in possesso dell'Amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni.
2. Qualora intervengano cause di forza maggiore, sopravvengano norme di legge o regolamentari o si verifichino eventi che modificano sostanzialmente il procedimento dal punto di vista dei soggetti o dell'oggetto coinvolti, il termine può essere interrotto. Il nuovo termine ha la medesima durata di quello inizialmente fissato.
3. I provvedimenti di sospensione o interruzione del termine sono adottati dal soggetto competente all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento e devono essere ampiamente motivati e comunicati all'interessato.
4. Nei casi di inosservanza del termine di conclusione del procedimento si applicano le tutele, a favore del cittadino, previste dalla normativa nazionale.

Art. 10

Partecipazione al procedimento

1. Ai sensi dell'articolo 10⁽⁸⁾, comma 1, lettera a), della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m., presso Albo Pretorio, sito internet, ufficio URP sono rese note le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.
2. Ai sensi dell'articolo 10⁽⁹⁾, comma 1, lettera b), della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m., coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. Tale termine viene computato a partire dalla data di comunicazione dell'avvio del procedimento, effettuata ai sensi dell'articolo 6.
3. La presentazione di memorie e documenti presentati oltre il termine indicato al comma 2 non può comunque determinare lo spostamento del termine finale del procedimento.

Art. 11

Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento. Nel caso di provvedimenti recettizi, i termini si riferiscono alla data di notificazione o di comunicazione al destinatario.
2. Ove talune fasi del procedimento, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17⁽¹⁰⁾ della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m., siano di competenza di amministrazioni

diverse, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.

3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'inosservanza del termine.
4. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.
5. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, l'amministrazione, ove intenda adottare una determinazione espressa, deve provvedervi entro il termine previsto per la formazione del silenzio-assenso.
6. Quando la legge stabilisce nuovi termini o nuovi casi di silenzio assenso, i termini contenuti nell'elenco approvato dalla Giunta Comunale si intendono modificati in conformità.
7. In caso di mancata inclusione del procedimento nel documento, di cui sopra, lo stesso si conclude nel termine indicato da altra fonte legislativa o regolamentare specifica o, in mancanza, nel termine previsto all'articolo 2⁽¹¹⁾, comma 3, L.7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 12

Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito dall'articolo 16⁽¹²⁾ della L.7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m., il comune può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Ove il comune ritenga di non avvalersi di tale facoltà, il responsabile del procedimento comunica agli interessati la volontà di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento ma che non può comunque essere superiore a quarantacinque giorni. Decorso inutilmente tale ulteriore periodo, il comune procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 3⁽¹³⁾ dell'articolo 16 della L. 7 agosto 1990, n.241, e s.s.m.m., l'amministrazione procedente, decorso inutilmente anche l'ulteriore periodo di cui al comma 1, comunica, all'organo interpellato per il parere, l'impossibilità di proseguire i propri lavori, informandone gli interessati.
3. Ove per disposizione di legge o regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie, ai sensi e nei termini di cui all'articolo 17⁽¹⁴⁾ della L. 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli altri organismi, di cui al comma 1 del medesimo articolo 17, e comunica agli interessati l'intervenuta richiesta.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 2 dell'articolo 17⁽¹⁵⁾ della L. 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, l'amministrazione procedente, decorso inutilmente anche l'ulteriore periodo di cui al comma 3, comunica, all'organo interpellato per il parere, l'impossibilità di proseguire i propri lavori, informandone gli interessati.

Art. 13

Sospensione del provvedimento

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

Art.14

Revoca del provvedimento

1. Il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo al quale la legge attribuisce tale potere per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, per mutamento della situazione di fatto o qualora intervenga una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
2. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Qualora la revoca comporti pregiudizio in danno dei soggetti direttamente interessati, l'Amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo.
3. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art.15

Annullamento del provvedimento

1. Qualora, successivamente all'emanazione di un atto o di un provvedimento, l'Amministrazione riscontri l'esistenza di vizi di legittimità, quali la violazione di legge, l'eccesso di potere l'incompetenza, che ne costituiscono causa di annullabilità, accertata l'esistenza e l'attualità dell'interesse pubblico, può procedere all'annullamento d'ufficio dell'atto o del provvedimento medesimo.
2. L'annullamento è disposto dall'organo che ha emesso l'atto o da altro soggetto indicato da norma di legge o di regolamento, entro un termine ragionevole e tenuto conto degli interessi dei destinatari e dei contro interessati.
3. Sono fatte salve le disposizioni di legge vigenti relative alle cause di annullabilità e di nullità dei provvedimenti, nonché in materia di recesso dai contratti.

Art. 16

Comunicazione della sospensione, della revoca e dell' annullamento del provvedimento

1. Dei provvedimenti di sospensione, di revoca e di annullamento del provvedimento è data comunicazione al destinatario, salvo che sussistano ragioni di particolare esigenza di celerità, entro 10gg dalla loro assunzione.

Art. 17 **Riesame**

1. L'Amministrazione, al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa e il più efficace perseguimento dell'interesse pubblico generale, può procedere in ogni momento, anche in pendenza di ricorso giurisdizionale, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, al riesame critico della propria attività, dei procedimenti e dei provvedimenti. Il soggetto privato interessato ha diritto a partecipare al procedimento di riesame.
2. A seguito del riesame, l'organo competente può procedere alla rettifica, alla convalida o alla regolarizzazione di singoli atti, nonché disporre provvedimenti di revoca o di annullamento di ufficio.
3. Il riesame deve concludersi entro il medesimo termine previsto per il procedimento o per il provvedimento che ne è oggetto.

Art. 18 **Pubblicità**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.
2. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modificazioni.

Art. 19 **Abrogazione di norme**

1. Con l'approvazione del presente Regolamento si intende abrogato il regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n°57 del 20-11-1997 e le norme contenute in altri Regolamenti Comunali che risultino in contrasto con la presente disciplina.

Art. 20 **Entrata in vigore, decorrenza e successione di norme**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di Giunta Comunale di approvazione dell'elenco dei procedimenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai procedimenti iniziati dopo la sua entrata in vigore.
3. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamento nazionali che regolano la materia.
4. Le disposizioni del presente Regolamento in difformità o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale, anche sopravvenute, si intendono sostituite da queste ultime.

Note

(1) **Art. 6. Compiti del responsabile del procedimento – L. 7 agosto 1990, n. 241**

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 del 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;
 - 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.

Art. 11. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento - L. 7 agosto 1990, n. 241

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.

Art. 14-bis. Conferenza di servizi preliminare - L. 7 agosto 1990, n. 241

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 nullaosta 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.

(2) D.Lgs 7 mar 2005, n.82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”

(3) Art. 65. Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica – D.Lgs 7 mar 2005, n.82

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 e' rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b) ovvero, quando l'autore e' 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 e' 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.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate 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.
3. Dalla data di cui all'articolo 64, comma 3, non e' 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, e' 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».

(4) Art. 8. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento – L. 7 agosto 1990, n. 241

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;
 - 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;
 - d. ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
 - e. 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 secondo mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.
 4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione é prevista.
- (5) **Art. 7. Comunicazione di avvio del procedimento – L. 7 agosto 1990, n. 241**
1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso é comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione é tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
 2. Nelle ipotesi di cui al comma primo resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma primo, provvedimenti cautelari.
- (6) **Art. 3. Trasmissione del documento informatico – DPR 11 feb 2005, n. 68 “Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata”**
1. Il comma 1 dell'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e' sostituito dal seguente: «1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.».
- (7) vedi nota (4);
- (8) **Art. 10. Diritti dei partecipanti al procedimento – L. 7 agosto 1990, n. 241**
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.
- (9) vedi nota (8);
- (10) **Art. 16. Attività consultiva – L. 7 agosto 1990, n. 241**
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 quarantacinque 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.
 2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, e' in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.
 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.
 4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie il termine di cui al comma 1 puo' essere interrotto 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. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo é comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.
 6. Gli organi consultivi dello stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.
- (Il d.l. 5 ottobre 1993, n. 398 nel testo introdotto dalla legge di conversione 4 dicembre 1993, n. 493 ha disposto, circa le procedure per il rilascio di concessioni edilizie, che " la commissione edilizia comunale, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda, deve esprimersi nei termini previsti

dai regolamenti comunali o, in mancanza, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 3, in ordine agli aspetti di propria competenza. Decorso il termine di cui al comma 4 dell'art. 4 del d.l. 398/1993 convertito con l. 493/1993, si applicano le disposizioni di cui al presente articolo 16.")

Art. 17. Valutazioni tecniche – L. 7 agosto 1990, n. 241

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 primo 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 quarto dell'articolo 16.

(11) Art. 2. - Conclusione del procedimento – L. 7 agosto 1990, n. 241

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Con uno o più regolamenti adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, sono stabiliti i termini entro i quali i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali devono concludersi, ove non siano direttamente previsti per legge. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza. I termini sono modulati tenendo conto della loro sostenibilità, sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, e della natura degli interessi pubblici tutelati e decorrono dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento é ad iniziativa di parte.

3. Qualora non si provveda ai sensi del comma 2, il termine é di novanta giorni.

4. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. I termini di cui ai commi 2 e 3 possono essere altresì 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 stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2.

5. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini di cui ai commi 2 o 3, 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 predetti commi 2 o 3. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

(12) vedi nota (10);

(13) vedi nota (10);

(14) vedi nota (10);

(15) vedi nota (10);