



Provincia di Latina

Regolamento sul procedimento amministrativo

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 50 del
07/12/2022

Entra in vigore dal

Regolamento sul procedimento amministrativo
Sommario:

Capo 1	4
Principi generali	4
Art. 1	4
(Oggetto e Finalità).....	4
Art.2	4
(Definizioni).....	4
Art.3	5
(Individuazioni dei procedimenti amministrativi – Modifiche e integrazioni)	5
Capo II Fasi ed elementi strutturali del procedimento amministrativo	5
Art.4	5
(Avvio del procedimento)	5
Art.5	6
(Comunicazione di avvio del procedimento)	6
Art. 6	6
(Attività istruttoria)	6
Art. 7	6
(Forme di collaborazione nell’attività istruttoria)	6
Art. 8	6
(Sospensione dei termini di procedimento)	6
Art. 9	7
(Pareri obbligatori e valutazioni tecniche).....	7
Art.10.....	7
(Pareri e valutazioni tecniche in materia di tutela ambientale, paesaggistica,	7
territoriale e della salute.....	7
Art.11	7
(Durata del procedimento).....	7
Art.12	8
(Motivazione del provvedimento).....	8
Art.13	8
(Comunicazione dei motivi ostativi all’accoglimento dell’istanza)	8
Art.14	8
(Conclusione e chiusura del procedimento)	8
Art. 15	9
(Silenzio assenso)	9

<i>Art. 16</i>	9
<i>(Mancata adozione del provvedimento sostitutivo)</i>	9
<i>Art. 17</i>	10
<i>(Procedimento amministrativo telematico)</i>	10
<i>Capo III Responsabile del procedimento</i>	10
<i>Art. 18</i>	10
<i>(Attribuzione della responsabilità del procedimento)</i>	10
<i>Art. 19</i>	11
<i>(Responsabilità del procedimento)</i>	11
<i>Capo IV Partecipazione al procedimento e garanzie</i>	11
<i>Art. 20</i>	11
<i>(Intervento nel procedimento)</i>	11
<i>Art. 21</i>	12
<i>(Intervento partecipativo)</i>	12
<i>Art. 22</i>	12
<i>(Autocertificazioni)</i>	12
<i>Art. 23</i>	12
<i>(Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento)</i>	12
<i>Art. 24</i>	13
<i>(Accordi fra Amministrazioni e convenzioni)</i>	13
<i>Capo V Semplificazione amministrativa</i>	13
<i>Art.25</i>	13
<i>(Principi e criteri)</i>	13
<i>Art.26</i>	13
<i>(Conferenza dei Servizi Istruttoria, decisoria e preliminare)</i>	13
<i>Art.27</i>	20
<i>(Modalità operativa di conduzione, partecipazione e namento delle Conferenze di servizi)</i>	20
<i>Art.28</i>	22
<i>(Disciplina regolamentare della partecipazione della Provincia alle Conferenze di Servizi sincrone dicui all'art. 14-ter della L.241/1990)</i> ...	22
<i>Art.29</i>	29
<i>(Modulistica ed istruzioni)</i>	29
<i>Art.30</i>	29
<i>(Controlli)</i>	29
<i>Capo VI Efficacia e validità del provvedimento amministrativo</i>	30

<i>Art. 31</i>	30
<i>(Efficacia del provvedimento limitativo delle sfera giuridica dei privati)</i>	30
<i>Art.32</i>	30
<i>(Esecutorietà)</i>	30
<i>Art.33</i>	30
<i>(Efficacia ed esecutività del provvedimento)</i>	30
<i>Art.34</i>	30
<i>(Sospensione dell'efficacia del provvedimento)</i>	30
<i>Art.35</i>	30
<i>(Revoca e annullamento d'ufficio del provvedimento)</i>	30
<i>Capo VII Disposizioni finali</i>	31
<i>Art. 36</i>	31
<i>(Norma finale)</i>	31
<i>Art. 37</i>	31
<i>(Entrata in vigore)</i>	31

Capo I **Principi generali**

Art. 1 **(Oggetto e Finalità)**

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Latina, attivati ad istanza di parte o d'ufficio, nonché gli interventi sul regime di efficacia e validità dei provvedimenti amministrativi, fatti salvi i procedimenti previsti per legge (statale o regionale) o per regolamenti di altri Enti.
2. La legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, rappresenta il quadro di riferimento generale dei principi in tema di procedimento amministrativo al quale il presente regolamento si ispira e si conforma.
3. La Provincia di Latina coinvolge i cittadini nello svolgimento della sua attività, garantendo adeguati livelli di pubblicità, trasparenza e semplificazione, nell'ambito dei principi dell'ordinamento comunitario e nel rispetto dell'economicità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
4. Tutti i provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi devono essere motivati.
5. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 2 **(Definizioni)**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "*procedimento amministrativo*", la sequenza di atti tra loro coordinati e finalizzati all'emanazione di un procedimento amministrativo;
- b) "*istruttoria*", la fase del procedimento finalizzata all'acquisizione di ogni elemento necessario all'emissione del provvedimento finale;
- c) "*provvedimento finale*", l'atto conclusivo del procedimento amministrativo, che esplicita la decisione dell'Amministrazione, la sua volontà, le valutazioni in merito agli interessi pubblici e privati dei soggetti coinvolti e le motivazioni delle scelte adottate;
- d) "*conferenza di servizi*", la sede di confronto nell'ambito della quale l'Amministrazione acquisisce elementi istruttori utili, intese, concerti, nulla

osta o assensi, comunque denominati, da parte di altri servizi dell'ente o di altre Amministrazioni pubbliche;

e) "*Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)*", il particolare procedimento amministrativo, in base al quale l'interessato segnala l'avvio di un'attività o l'iscrizione ad un albo che dipende esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e per la quale non è previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale o non sussistono particolari vincoli determinati dalla normativa;

f) "*silenzio assenso*", il procedimento amministrativo, riferito a determinate tipologie di attività che coinvolgono interessi pubblici ed il cui esercizio sia subordinato ad un atto di consenso dell'Amministrazione. In base al silenzio assenso, l'atto di consenso si considera implicitamente emesso quando, dalla presentazione della domanda dell'utente, sia decorso il periodo predeterminato dalla legge senza che l'Amministrazione abbia emanato un atto;

g) "*interruzione dei termini*", l'azzeramento del conteggio dei termini di conclusione del procedimento nei casi previsti da leggi e regolamenti;

h) "*sospensione dei termini*", il blocco temporaneo della decorrenza dei termini che il responsabile del procedimento può disporre nei casi previsti da leggi e dal presente regolamento;

i) "*responsabile del procedimento*" il responsabile della struttura organizzativa cui afferisce la competenza per materia o altro dipendente da lui delegato;

l) "*dirigente*" o "*responsabile di settore*" il dirigente o la posizione organizzativa preposto alle strutture in cui si riparte l'amministrazione provinciale, coerentemente con le funzioni definite dal regolamento provinciale sull'ordinamento di uffici e servizi;

m) "*Amministrazione*" o "*Ente*" la Provincia di Latina.

n) "*documento amministrativo*", ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto d'atti, anche interni e non, relativi a uno specifico procedimento, nella sfera di interesse della Pubblica amministrazione, ovvero detenuti da una Pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale, anche se i documenti medesimi si siano formati presso altre Amministrazioni ovvero si siano formati presso soggetti

formalmente privati di cui la Provincia è socia, associata, parte, membro ecc. o presso soggetti che svolgono servizi per conto dell'ente;

o) “*organi di governo*”, il Consiglio e il Presidente della Provincia;

p) “*firma digitale*”, un particolare tipo di firma qualificata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata ed al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico e di un insieme di documenti informatici;

q) “*posta elettronica certificata*”, il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;

r) “*certificato*”, il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione ai terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;

s) “*dichiarazione sostitutiva di certificazione*”, il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato di cui alla lettera r);

t) “*dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà*” il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi;

Art. 3

(Individuazione dei procedimenti amministrativi)

1. L'individuazione ed i tempi dei procedimenti amministrativi sono di competenza dei singoli Dirigenti, con riferimento alle proprie attività istituzionali, sono indicati nel sito Web della Provincia nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Ogni Dirigente può effettuare la revisione, l'aggiornamento o la modifica dei tempi e/o dell'oggetto dei procedimenti amministrativi, di competenza del proprio Settore.

Capo II Fasi ed elementi strutturali del procedimento amministrativo

Art. 4

(Avvio del procedimento)

1. Il procedimento ad iniziativa di parte prende avvio dalla data in cui l'Amministrazione riceve la domanda o l'istanza; l'avvio per i

procedimenti d'ufficio decorre dalla data dell'atto propulsivo o da quando si sia manifestato l'obbligo o l'intenzione a procedere.

2. Tutte le domande o istanze, corredate dalla documentazione richiesta essenziale ai fini dell'istruttoria, devono essere formalizzate per iscritto e possono essere inviate per via telematica o per posta; la data di avvio del procedimento è la data di arrivo al protocollo generale.

Art. 5

(Comunicazione di avvio del procedimento)

1. La comunicazione di avvio del procedimento dell'istanza, o dell'avvio d'ufficio, è effettuata ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che, per legge, devono intervenire nonché agli altri soggetti, individuati o facilmente individuabili, nei confronti dei quali il provvedimento possa arrecare un pregiudizio.
2. Nella comunicazione sono indicati: il numero di protocollo generale; l'oggetto del procedimento; l'unità organizzativa competente, il domicilio digitale dell'amministrazione (cioè l'indirizzo PEC del protocollo) e la persona responsabile del procedimento; la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza; le modalità con le quali è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla legge; l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che sono disponibili o accessibili con modalità telematiche”.
3. La comunicazione di cui al presente articolo viene effettuata anche per i procedimenti ad iniziativa di parte, nonché per quelli relativi alle attività amministrative a carattere vincolato.
4. La comunicazione di cui al presente articolo è altresì obbligatoria nei casi di revoca, annullamento d'ufficio e sospensione dell'efficacia di un provvedimento.
5. La comunicazione di cui al presente articolo, ove rivolta ad una pluralità di soggetti non oggettivamente determinabile, o, comunque, difficilmente individuabile, può essere sostituita da provvedimento espressamente motivato del Dirigente responsabile, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente per almeno trenta giorni.

Art. 6
(Attività istruttoria)

1. Tutti gli uffici che intervengono in un procedimento sono tenuti a prestare piena e tempestiva collaborazione all'unità organizzativa e al responsabile del procedimento, per l'acquisizione di tutti gli elementi utili per formulare la decisione e per il rispetto dei termini di durata del procedimento.

Art. 7
(Forme di collaborazione nell'attività istruttoria)

1. La Provincia, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento, può conferire, per motivate ragioni di economicità, efficacia ed efficienza, a soggetti esterni lo svolgimento di attività propedeutiche all'adozione del provvedimento finale, ovvero lo svolgimento di attività materiali di supporto all'esercizio delle proprie funzioni, con esclusione della valutazione degli interessi pubblici coinvolti.
2. Per le finalità di cui al comma 1 il Dirigente responsabile del Settore conferisce incarico ai soggetti pubblici o privati, singoli o associati, ritenuti idonei a svolgere l'attività di supporto.
3. Qualora il conferimento di cui al comma 1 abbia carattere oneroso, e possa pertanto qualificarsi come consulenza, o come appalto di servizi, esso viene regolato secondo la normativa vigente.

Art. 8
(Sospensione dei termini del procedimento)

1. L'Amministrazione può sospendere per una sola volta la decorrenza dei termini del procedimento amministrativo, all'infuori dei casi previsti per pareri e valutazioni tecniche esterne, di cui agli artt. 10 e 11, quando si riscontrino esigenze eccezionali o imprevedibili connesse all'istruttoria e comportanti la richiesta agli interessati di specifici chiarimenti od integrazioni.
2. L'Amministrazione trasmette agli interessati una motivata comunicazione della sospensione del procedimento, indicando i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.
3. Il periodo della sospensione di cui al precedente comma 1 non può protrarsi per oltre 30 giorni (art. 2 comma 7 legge 241).

Art. 9

(Pareri obbligatori e valutazioni tecniche)

1. Nei casi in cui debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e questo non si pronunci nei termini previsti o, in mancanza, nel termine di 20 giorni, art.16 della legge 241 del 1990, gli uffici sono tenuti a procedere indipendentemente dalla acquisizione del parere.
2. Nei casi in cui sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche e gli organi od enti preposti al rilascio non vi provvedano nei termini previsti o, in mancanza, entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento può 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.
3. Nel caso in cui l'organo o l'ente preposto al rilascio dei pareri o delle valutazioni tecniche abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine entro cui devono essere rilasciati può essere sospeso per una sola volta e il parere o la valutazione devono essere resi definitivamente entro quindici giorni dalla comunicazione degli elementi istruttori da parte del responsabile del procedimento.

Art. 10

(Pareri e valutazioni tecniche in materia di tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute)

1. In caso di pareri e valutazioni che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini non si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 9.
2. L'Amministrazione, in relazione ai procedimenti che richiedono pareri e valutazioni rientranti nella previsione del comma 1, può, al fine di garantire il rispetto dei termini, stipulare accordi quadro o protocolli di intesa con le amministrazioni preposte.
3. Con tali accordi o protocolli si definiscono i presupposti generali in presenza dei quali all'Amministrazione è consentito ritenere come acquisito il parere o la valutazione favorevole sul singolo procedimento.
4. Qualora non sia possibile stipulare gli accordi o i protocolli di cui al comma 3, l'Amministrazione, nel caso in cui riscontri una sistematica

violazione dei termini previsti per l'acquisizione dei pareri o delle valutazioni in materia di tutela ambientale e della salute dei cittadini, può rivolgersi ad altri soggetti pubblici competenti per materia, fatto salvo il rispetto della normativa vigente.

Art. 11

(Durata del procedimento)

1. I termini per la conclusione di procedimenti sono specificamente stabiliti in base a disposizioni normative nazionali o regionali, o definiti dalle tabelle contenenti i procedimenti amministrativi dell'Ente pubblicate in "Amministrazione Trasparente" come previsto dall'art. 3 del presente regolamento, tenendo conto della loro sostenibilità, sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, e della natura degli interessi pubblici tutelati e decorrono dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è di iniziativa di parte.
2. Nel caso in cui non sia desumibile, secondo le previsioni di cui al comma 1, il termine è di 30 giorni.
3. I tempi fissati per la conclusione di ogni procedimento comprendono anche le fasi intermedie, interne all'Amministrazione, necessarie per il completamento dell'istruttoria.
4. Qualora in relazione al singolo procedimento il termine fissato dall'Amministrazione non sia rispettato, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione agli interessati, motivando le ragioni del ritardo. Tale comunicazione dovrà avvenire entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo giorno utile alla conclusione regolare del procedimento.
5. Gli atti e i provvedimenti, relativi agli atti di assenso comunque denominati sono inefficaci se adottati dopo il decorso dei termini.
6. La tutela in materia di silenzio dell'Amministrazione è disciplinata dal Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. 02/07/2010 n. 104.

Art. 12

(Motivazione del provvedimento)

1. Con la motivazione l'Amministrazione rende conto della propria attività istruttoria comunicando all'interessato gli elementi e i criteri di valutazione su cui si è basata per l'adozione del provvedimento finale.
2. In particolare la motivazione, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, evidenzia la

ragionevolezza della scelta compiuta nel contemperamento dei diversi interessi pubblici e privati.

Art. 13

(Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima di provvedere all'adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti, in forma scritta, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.
2. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti o nuove istanze sostitutive.
3. L'eventuale riesame dell'istanza, qualora siano coinvolte nell'istruttoria varie amministrazioni, può avvenire anche tramite apposita conferenza dei servizi.
4. La comunicazione di cui al comma 1 sospende i termini per concludere il procedimento che riprendono nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo comma.
5. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

Art. 14

(Conclusione e chiusura del procedimento)

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, viene sempre concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. L'Amministrazione comunica agli interessati l'adozione del provvedimento finale. Nella comunicazione devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
3. Il procedimento amministrativo si intende concluso:
 - a) per i procedimenti nei quali vi sia necessità di provvedimento espresso, con l'adozione del provvedimento stesso;
 - b) per i procedimenti per silenzio assenso, da quando decorre il termine che consente di esercitare o dare avvio all'attività.
4. Il responsabile provvede alla chiusura del procedimento quando:

- a) il procedimento sia stato sospeso e l'interessato non abbia prodotto la documentazione integrativa essenziale richiesta nei termini stabiliti;
- b) il procedimento sia stato oggetto di rinuncia espressa da parte dell'interessato.

Art. 15
(Silenzio assenso)

1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 19 della L.241/90 (Segnalazione certificata di inizio attività – Scia), nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, il silenzio dell'Amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento dell'istanza, senza necessità di nuove richieste o diffide da parte del cittadino, qualora, entro trenta giorni, ove il termine non sia diversamente fissato, la stessa Amministrazione non comunica all'interessato un provvedimento espresso di diniego, ovvero non procede ai sensi del comma 4. Tali termini decorrono dalla data di ricevimento della denuncia o della domanda del privato.
2. Qualora la denuncia o la domanda del privato non siano regolari o complete, l'Amministrazione ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. In questi casi si applica la sospensione di cui al successivo comma 6.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione non provveda alla comunicazione di cui al comma 2, il termine del procedimento decorre comunque dal ricevimento della denuncia o della domanda.
4. Le disposizioni di cui al comma uno non si applicano: ai procedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza, la salute e la pubblica incolumità, ai casi di cui la normativa comunitaria impone l'adozione di procedimenti formali, ai casi in cui la legge **stabilisce** il silenzio serbato dall'Amministrazione come rigetto dell'istanza e agli atti e procedimenti appositamente individuati con decreti ministeriali.
5. Si applicano gli artt. 2 comma 7, e 10-bis della L. 241/90 riguardanti la sospensione dei termini e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
6. Nei casi in cui il silenzio dell'Amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21 quinquies e 21-nonies della L. 241/90 in tema di revoca e di

annullamento d'ufficio. E' prevista inoltre la facoltà del responsabile del procedimento, ove ravvisi elementi d'illegittimità del provvedimento formato mediante silenzio assenso, di indicare, quando ciò sia possibile, i termini entro i quali l'interessato può sanare i vizi dell'attività e conformarsi alla normativa vigente, o disporre il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti.

Art. 16

(Mancata adozione del provvedimento sostitutivo)

1. In caso di ritardi nella conduzione delle fasi procedurali, o decorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento indicati nelle schede di settore pubblicate on line, il potere sostitutivo è esercitato:
 - a. dal Segretario Generale nelle ipotesi in cui la responsabilità del provvedimento finale è attribuita al Dirigente responsabile di Settore;
 - b. dal Dirigente, nelle rimanenti ipotesi.
3. In caso di richiesta dell'esercizio del potere sostitutivo, il soggetto a cui sono attribuiti poteri sostitutivi in caso di inerzia, è tenuto a concludere il procedimento, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.
4. Il Segretario Generale, sulla base delle comunicazioni da far pervenire al riguardo anche negative, da parte dei Dirigenti dell'Ente, deve provvedere, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto per legge o regolamento e può avvalersi delle strutture competenti per materia, nonché di un apposito commissario ad acta.
5. Il rispetto dei termini costituisce un elemento di valutazione delle performance dei dipendenti responsabili delle istruttorie e dei Dirigenti.

Art. 17

(Procedimento amministrativo telematico)

1. I procedimenti amministrativi definiti dall'Amministrazione prendono avvio, si sviluppano e si concludono avvalendosi prevalentemente delle modalità operative informatiche e telematiche rese progressivamente disponibili dall'evoluzione tecnologica.
2. L'Amministrazione definisce, nel rispetto della normativa dettata in materia di firme elettroniche, e sulla base dei principi di adeguatezza, riservatezza, certezza, sicurezza e accessibilità, per ciascuna tipologia o

per tipologie omogenee di procedimento amministrativo, le specifiche tecniche relative ai seguenti profili:

- a) la produzione, la trasmissione e la riconducibilità al privato di istanze, comunicazioni, denunce e atti sollecitatori o dichiarativi simili;
 - b) l'invio al privato di comunicazioni e richieste;
 - c) le modalità atte a consentire previa apposita procedura di autenticazione dei soggetti legittimati l'accesso agli atti e il monitoraggio dell'iter del procedimento;
 - d) la formazione, la riferibilità, la trasmissione e l'archiviazione del provvedimento finale.
3. Le comunicazioni infra-procedimentali avvengono con le modalità previste dalla legislazione vigente in materia di comunicazioni della Pubblica Amministrazione.
 4. Il responsabile del procedimento, nella conduzione delle attività istruttorie, è tenuto ad avvalersi di tutti quegli strumenti o applicazioni che gli consentono di verificare, in modo automatico, il possesso di requisiti, lo stato di luoghi, le situazioni e le condizioni inerenti l'attività amministrativa, al fine di limitare gli adempimenti istruttori a carico del cittadino e di semplificare quelli gravanti sull'Amministrazione.
 5. Tramite apposite convenzioni da stipulare con i soggetti concessionari per la riscossione di tributi, viste le disposizioni di legge vigenti, possono essere definite le modalità per consentire l'assolvimento in via telematica degli obblighi derivanti dall'imposta sul bollo.
 6. Al cittadino è comunque rimessa la facoltà di richiedere all'Amministrazione che le comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo avvengano in maniera tradizionale, ossia senza l'utilizzo di strumentazioni informatiche; le comunicazioni rese secondo questa modalità si affiancano, ma non sostituiscono, quelle elettroniche delle quali costituiscono mera riproduzione.

Capo III Responsabile del procedimento

Art. 18

(Attribuzione della responsabilità dell'istruttoria o del procedimento)

1. L'individuazione delle articolazioni organizzative cui afferiscono i procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione avviene sulla base dello schema organizzativo vigente e sulla base dell'attribuzione delle materie alle diverse strutture.

2. La responsabilità del procedimento è del Dirigente responsabile del Settore competente quando non diversamente attribuita o delegata.
3. Per i procedimenti che coinvolgono più Settori, l'individuazione del responsabile del procedimento è in capo alla struttura competente all'emanazione dell'atto finale, secondo previsione di legge o di regolamenti. In caso di conflitto l'individuazione del responsabile del procedimento spetta al Segretario generale.
4. Il Dirigente del Settore può attribuire o delegare ad altro dipendente della medesima struttura la responsabilità del procedimento amministrativo compresa l'adozione del provvedimento finale, ovvero, in tutto o in parte, la sola responsabilità dell'istruttoria.
5. L'attribuzione o la delega di responsabilità del procedimento è formalizzata dal Dirigente di Settore con specifico provvedimento di attribuzione o di delega e può essere conferita congiuntamente all'atto di delega gestionale.
6. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Dirigente che non abbia proceduto ad effettuare alcuna delega, la responsabilità del procedimento è riferita al soggetto che lo sostituisce secondo la disciplina vigente.

Art. 19

(Responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, a fini istruttori le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimenti;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
 - c) ha facoltà di richiedere il rilascio di dichiarazione e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e/o può esperire accertamenti tecnici e ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - d) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizio;
 - e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste per legge o regolamento in relazione al procedimento e al provvedimento finale;

- f) esercita ogni attribuzione prevista dalla legge o dai regolamenti in ordine al regolare sviluppo dei procedimenti di competenza, nonché per la realizzazione di soluzioni di semplificazione amministrativa;
 - g) adotta, ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, oppure trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. In questo caso l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, se non indicandone la motivazione nel provvedimento stesso.
 - h) quando il provvedimento finale consiste nell'adozione di un atto deliberativo (di natura collegiale o monocratica), il responsabile del procedimento predispone una proposta/istruttoria contenente i presupposti di fatto e di diritto, il ragionamento logico giuridico che porta alla soluzione individuata, tenuto conto dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, la soluzione proposta e la motivazione che supporta tale scelta. Tale proposta, sottoscritta anche dal dirigente del settore competente, viene trasmessa alla segreteria generale per la sottoposizione all'esame dell'organo deliberante.
2. Il responsabile del procedimento, anche delegato, in ragione delle esigenze organizzative connesse all'efficiente svolgimento dell'azione amministrativa, può attribuire le specifiche attività materiali inerenti all'istruttoria del procedimento ai dipendenti dell'unità operativa in cui presta servizio. Rimane al responsabile del procedimento l'esclusiva responsabilità sulla completezza dell'istruttoria eseguita nonché, ove competente, sul provvedimento finale adottato.
 3. Qualora, in relazione a procedimenti coinvolgenti più servizi o con passaggi istruttori esterni presso altre pubbliche amministrazioni, al di fuori dei casi riguardanti pareri obbligatori e valutazioni tecniche in materia di tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute, il responsabile del procedimento rilevi difficoltà tali da poter condurre al mancato rispetto dei termini, ha l'obbligo di attivare forme di sollecitazione rivolte ai soggetti competenti, suggerendo altresì misure, come accordi o protocolli d'intesa, opportune per garantire ad ogni caso la conclusione del procedimento.

Capo IV Partecipazione al procedimento e garanzie

Art. 20

(Intervento nel procedimento)

1. L'Amministrazione garantisce la possibilità di intervenire nel procedimento a tutti i soggetti:
 - a) destinatari diretti del provvedimento finale;
 - b) nei confronti dei quali è presumibile che il provvedimento finale produca i suoi effetti;
 - c) portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi, ai quali il provvedimento possa recare pregiudizio.
2. La partecipazione al procedimento è realizzata mediante:
 - a) la visione degli atti del procedimento, fatti salvi i casi nei quali tale possibilità sia esclusa o limitata da disposizione di legge o di regolamento;
 - b) la presentazione al responsabile del procedimento di memorie scritte o di documenti illustrativi inerenti lo stesso procedimento;
3. Il responsabile del procedimento valuta ogni documento prodotto dai soggetti di cui al comma 1 in relazione allo sviluppo dell'istruttoria, alla ponderazione degli interessi ed all'adozione del provvedimento finale.

Art. 21

(Intervento partecipativo)

1. In relazione ai procedimenti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione l'Amministrazione favorisce la partecipazione dei cittadini singoli e associati attivando adeguate modalità di informazione anche attraverso il potenziamento di quelle previste dalle specifiche discipline di settore.
2. In riferimento ai singoli procedimenti di cui al comma 1. l'Amministrazione definisce le concrete modalità di partecipazione, anche individuando percorsi a carattere sperimentale, in modo che risulti sempre garantita ai cittadini la possibilità di contribuire alla definizione delle scelte attraverso la formulazione di osservazioni e proposte.
3. L'Amministrazione tiene nella dovuta considerazione le osservazioni e proposte dei cittadini, recependone il contenuto o motivando sulle ragioni di massima che non ne rendono possibile od opportuno l'accoglimento.

Art. 22
(Autocertificazioni)

1. Il richiedente del provvedimento amministrativo può autocertificare mediante dichiarazioni sostitutive determinati requisiti ed atti che servono nella fase istruttoria del procedimento.
2. I documenti, attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi necessari per l'istruttoria del procedimento sono acquisiti d'ufficio dal responsabile del procedimento quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, oppure quando sono detenuti istituzionalmente da altre pubbliche amministrazioni. L' Amministrazione procedente può richiedere agli interessati gli elementi, e/o i documenti, necessari per la ricerca dei documenti.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 23
(Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate da soggetti coinvolti nel procedimento, il responsabile o l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, può stipulare, 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.
2. Il responsabile del procedimento o l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale ricorre inoltre all'accordo quando il contemperamento degli interessi pubblici e privati oggetto del procedimento richieda, per la piena efficacia del provvedimento da adottare, impegni delle parti anche eccedenti la disciplina ordinaria del procedimento.
3. In particolare, gli accordi possono prevedere in capo alle parti impegni reciproci anche economici quali procedure semplificate, riduzioni o esenzioni di tributi e canoni dovuti all'Amministrazione, affidamenti di gestioni, concessioni d'uso, servizi, forniture o opere aggiuntive o complementari in favore dell'Amministrazione.
4. Gli accordi possono altresì essere a carattere sperimentale o provvisorio e prevedere procedure per il monitoraggio, la riforma e la revoca dei provvedimenti correlati.

5. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale quando, a seguito dell'intervento nel procedimento dei soggetti legittimati, decida di concludere con gli interessati un accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento finale, definisce preventivamente le motivazioni e le ragioni di opportunità che ne consigliano la stipula, nonché le linee e i contenuti di massima del medesimo. Il responsabile del procedimento predispone il calendario di incontri cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.
6. 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, ferma restando la giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo sui medesimi provvedimenti.

Art. 24

(Accordi fra Amministrazioni e convenzioni)

1. Ai fini della semplificazione amministrativa, i dirigenti di settore promuovono la conclusione di accordi e la stipula di convenzioni con le altre Amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune e per incentivare l'uso della telematica per lo scambio di dati.

Capo V Semplificazione Amministrativa

Art. 25

(Principi e criteri)

1. Al fine di garantire la piena applicazione dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed eliminare le procedure non necessarie alla correttezza sostanziale dell'attività amministrativa, ogni Settore dell'Amministrazione provvede stabilmente alla revisione dei procedimenti amministrativi di propria competenza secondo i principi, le finalità e le metodologie proprie della semplificazione amministrativa.
2. La semplificazione amministrativa è finalizzata principalmente al conseguimento di effetti e risultati migliorativi per il cittadino. Di ogni

- operazione di semplificazione va valutato preventivamente e verificato successivamente l'impatto sul cittadino e sull'organizzazione provinciale.
3. La semplificazione, oltre a razionalizzare le fasi dei procedimenti amministrativi, introduce nell'attività amministrativa l'utilizzo di tutti gli strumenti giuridici e tecnologici utili al buon andamento complessivo.
 4. La Provincia agisce mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, con gli altri enti e le altre amministrazioni e con i privati.

Art.26

(Conferenza di servizi istruttoria, decisoria e preliminare)

1. Il presente articolo disciplina la Conferenza di servizi, come contemplata dalla Legge 07/08/1990 n.241 e s.m.i. negli articoli da 14 a 14 quinquies, quale strumento di coordinamento e semplificazione della attività amministrativa, nei procedimenti regolati da regolamenti provinciali o comunque di competenza prevalente della Provincia, ovvero nei procedimenti di competenza di differenti Amministrazioni, nell'ambito dei quali la Provincia sia tenuta a pronunciarsi.
2. Le conferenze di servizi di cui alla legge 07/08/1990 n.241 e s.m.i. (nel seguito del presente articolo indicata anche solo con "la Legge", si distinguono, in funzione dell'oggetto e della finalità perseguita, in Conferenze istruttorie, Conferenze decisorie e Conferenze preliminari e - per quanto alla forma ed alle modalità e fasi di attuazione, possono essere in forma semplificata in modalità asincrona e/o sincrona/simultanea.
3. L'Amministrazione che si qualifica come Amministrazione procedente, in quanto investita della competenza amministrativa prevalente al procedimento, ovvero comunque attivatasi di impulso nei casi consentiti dalla Legge, indice e convoca la conferenza, curandone gli atti, tramite il responsabile del procedimento designato. Nei casi in cui non rivesta il ruolo di Amministrazione procedente, l'Amministrazione rende le proprie determinazioni nel merito dell'oggetto della Conferenza entro i termini previsti. Le modalità e forme per la resa di tali determinazioni, seguono, nel rispetto comunque della normativa vigente, la regolamentazione interna.
4. Le conferenze di servizi "istruttorie" di cui all'art.14 co-1 della Legge, finalizzate all'esame contestuale di più interessi coinvolti in unico procedimento o in procedimenti connessi riguardanti medesime attività o risultati, a termini, possono essere indette dalla Amministrazione Procedente, anche su richiesta di altra Amministrazione coinvolta o del

Privato interessato, e si svolgono secondo le forme previste dall'articolo 14-bis (conferenza “semplificata”, nel seguito illustrata), ovvero secondo modalità diverse, basate su procedure informali, definite dalla Amministrazione stessa.

5. Le conferenze di servizi “*decisorie*” di cui all’art.14 co-2 della Legge, quando la conclusione positiva del procedimento è subordinata all'acquisizione di più pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, resi da diverse amministrazioni, inclusi i gestori di beni o servizi pubblici, sono sempre indette dall'Amministrazione procedente. Quando l'attività del privato sia subordinata a più atti di assenso, comunque denominati, da adottare a conclusione di distinti procedimenti, di competenza di diverse amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata da una delle Amministrazioni procedenti, anche su richiesta dell'interessato.

Le conferenze decisorie si svolgono secondo le forme, fasi e tempistiche previste dall'articolo 14-bis co-1 della legge 07/08/1990 n.241 e s.m.i, cioè in conferenza “semplificata”, secondo la modalità asincrona - salvi i casi di cui ai commi 6 e 7 dello stesso articolo, nei quali si ricorre alla modalità sincrona/simultanea.

Ai sensi dell’art.14-bis della Legge, la conferenza asincrona è indetta entro cinque giorni lavorativi dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda.

La comunicazione di indizione e le ulteriori seguono le modalità di cui all’art.47 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione digitale) : esse avvengono mediante uso di posta elettronica certificata e/o cooperazione operativa e sono valide se sottoscritte con firma digitale/elettronica, ovvero dotate di segnatura di protocollo di cui all’art.55 del DPR n.445/2000 e s.m.i, ovvero trasmesse via pec. Le Pubbliche Amministrazioni comunicano con i propri dipendenti mediante la Posta elettronica.

La comunicazione di indizione della Conferenza contiene, ai sensi del comma 2 dell’art.14-bis:

- a) L’oggetto della determinazione da assumere ai fini della Conferenza e la documentazione posta a base della stessa (ovvero le credenziali per l’accesso telematico alla documentazione ed alle informazioni e contenuti utili – es: “box” informatici etc.);

- b) Il termine perentorio, non superiore a quindici giorni, entro il quale le amministrazioni coinvolte possono richiedere, ai sensi dell'articolo 2, comma 7, integrazioni documentali o chiarimenti;
- c) il termine perentorio, comunque non superiore a quarantacinque giorni, entro il quale le amministrazioni coinvolte devono rendere le proprie determinazioni relative alla decisione oggetto della conferenza (aumentato a novanta giorni, nel caso siano coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali, o alla tutela della salute dei cittadini e salvo che disposizioni vigenti non prevedano un termine diverso)
- d) la data della eventuale riunione in modalità sincrona di cui all'articolo 14-ter, da tenersi entro dieci giorni dalla scadenza del termine di cui alla lettera c), nel caso di cui al comma 6.

Le determinazioni delle Amministrazioni coinvolte, congruamente motivate, sono formulate in termini di assenso o dissenso e indicano, ove possibile, le modifiche eventualmente necessarie, nonché le prescrizioni o condizioni eventualmente indicate ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso, esprimendole in modo chiaro e analitico e specificando se sono relative a un vincolo derivante da una disposizione normativa o da un atto amministrativo generale ovvero discrezionalmente apposte per la migliore tutela dell'interesse pubblico. Fatti salvi i casi in cui disposizioni del diritto dell'Unione europea richiedono l'adozione di provvedimenti espressi, la mancata comunicazione della determinazione entro il termine di cui al comma 2, lettera c), ovvero la comunicazione di una determinazione priva dei requisiti previsti dal comma 3, equivalgono ad assenso senza condizioni. Quindi, ai sensi dell'art. 14-bis co-5 della Legge, entro cinque giorni lavorativi dalla scadenza del termine c), l'Amministrazione Procedente:

- e) adotta una Determinazione di conclusione positiva della Conferenza nei casi di acquisizione – esclusivamente - di atti di assenso non condizionato, anche implicito, ovvero quando le condizioni e prescrizioni eventualmente indicate ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso, possano essere accolte senza necessità di apportare modifiche sostanziali alla decisione oggetto della conferenza;
- f) adotta una Determinazione di conclusione negativa della Conferenza nei casi di acquisizione di atti di dissenso non ritenuti superabili; quest'ultima, nei procedimenti ad istanza di parte, produce gli effetti della comunicazione di cui all'articolo 10-bis della Legge (*preavviso di*

*dini*ego), con conseguente possibilità per gli interessati di presentare osservazioni nei termini di cui al suddetto articolo : in tal caso, l'Amministrazione procedente provvede alla loro trasmissione alle altre Amministrazioni coinvolte, e procede ai sensi del comma 2 dell'art.14-bis; dell'eventuale accoglimento/mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nell'ulteriore Determinazione di conclusione della conferenza.

Ai sensi del successivo comma 6 dell'art. 14-bis della Legge, fuori dai casi di cui al comma 5 dello stesso articolo - di sopra richiamati alle lettere e) ed f), cioè quando in esito alla conferenza asincrona non si prevenga ad una Determinazione di conclusione positiva/negativa, espressa - la conferenza prosegue in ulteriore riunione in modalità sincrona, ai sensi e nei modi del successivo art.14-ter della Legge.

6. Ai sensi del comma 7 dell'art.14-bis della Legge, l'Amministrazione procedente può procedere in forma simultanea e modalità sincrona, altresì:
 - direttamente, ai sensi dell'art.14-ter, ove ritenuto necessario in relazione alla particolare complessità della determinazione da assumere; in tal caso indice la Conferenza comunicando solo le informazioni di cui alle lettere a) e b) (oggetto/documentazione e termine per le richieste di integrazioni) e convoca la riunione già in forma sincrona entro i successivi quarantacinque giorni;
 - su richiesta motivata delle altre amministrazioni, o del privato interessato, avanzata entro il termine perentorio di cui alla lettera b) (di quindici giorni dalla indizione della Conferenza. per le eventuali richieste di integrazioni documentali/chiarimenti); in questo caso convoca la riunione in forma sincrona entro i successivi quarantacinque giorni dalla richiesta.
7. A termini del successivo art. 14-ter della Legge, la prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona (che può pertanto articolarsi in più riunioni):
 - si svolge nella data di cui al precedente art.14-bis, comma 2 lettera d), comunicata contestualmente alla indizione, nel caso di cui al comma 6 dell'art. 14-bis della Legge (convocazione della conferenza sincrona per mancato perfezionamento della conferenza asincrona), ed ai sensi dell'art.14-ter co-2, i suoi lavori si concludono non oltre quarantacinque giorni decorrenti da tale data;

- si svolge nella data di convocazione stabilita nella comunicazione di convocazione, nei due casi di cui al comma 7 dell'art.14-bis della Legge (convocazione della conferenza sincrona o diretta, per la complessità del tema, oppure su richiesta motivata delle altre amministrazioni o del privato interessato, purché pervenuta precedentemente entro il termine perentorio di cui al comma 2, lettera b). dell'art.14-bis (cioè entro il termine per la richiesta di integrazioni documentali previsto per lo svolgimento della conferenza decisoria asincrona); in tale caso, sempre a mente dell'art.14-ter co-2, 1 i suoi lavori si concludono non oltre quarantacinque giorni decorrenti da tale data (nel secondo di detti due casi, quando siano coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini, il termine è fissato in novanta giorni).
8. Alle riunioni della conferenza in modalità sincrona/simultanea, possono essere invitati gli interessati, inclusi i soggetti proponenti il progetto eventualmente dedotto in conferenza, ai sensi dell'art. 14-ter co-6 della Legge, o soggetti eventualmente riconosciuti quali portatori di interessi qualificati in relazione alle decisioni da assumere, nonché i rappresentanti di organi istituzionali, ove ritenuto opportuno. Potranno essere valutate altresì richieste di presenza da parte di questi ultimi in assenza di invito, fermo restando che solo i soggetti espressamente menzionati all'art.14-ter co-6 avranno facoltà di intervenire nel dibattito e mettere dichiarazioni a verbale.
 9. Nelle Conferenze sincrone/simultanee, ai sensi dell'art.14-ter, commi 3 e 4, del D.Lgs.152/06 l'Amministrazione, quando convocata, è rappresentata da un unico soggetto ("Rappresentante Unico" – RU), abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione della Amministrazione – quale risultante dagli autonomi pronunciamenti, valutazioni e pareri, resi ai fini della Conferenza dai diversi Settori, Servizi ed Uffici interni interessati, in quanto competenti *ratione materiae*.

In conformità al comma 5 del predetto articolo 14-ter, le funzioni del RU, le modalità di designazione dello stesso, le forme di interazione/scambio di informazioni tra il RU e le Unità Organizzative interne di cui sopra, le forme, le tempistiche, ed i contenuti dei pronunciamenti da rendersi a cura di queste ultime e la eventuale partecipazione delle stesse, ove del caso, ai lavori della Conferenza, sono

definite nel successivo art.26-bis del presente Regolamento, unitamente agli ulteriori aspetti procedurali pertinenti.

10. Ai sensi del comma 7 dell'art.14-ter, all'esito della ultima riunione e comunque entro i sopra indicati termini previsti per la conclusione dei lavori, l'Amministrazione Procedente adotta la Determinazione motivata di conclusione della Conferenza, sulla base delle posizioni prevalenti, dando per acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni il cui rappresentante non abbia partecipato alle riunioni ovvero, non abbia espresso la propria posizione secondo i contenuti prescritti, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato.

A termini dell'art.14-quater della Legge, la stessa, per ciascun tipo di Conferenza, sostituisce a ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza *delle amministrazioni e dei gestori di beni o servizi pubblici interessati*.

11. Verso la Determinazione motivata di conclusione della Conferenza:

- le amministrazioni i cui atti sono sostituiti dalla determinazione motivata, possono sollecitare alla Amministrazione procedente, previa indicazione di una nuova competenza, le forme di autotutela di cui al comma 2 dell'articolo 14-quater (annullamento d'ufficio/revoca);
- le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute e della pubblica incolumità dei cittadini, nonché le amministrazioni delle Regioni o delle Province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'art.14-quinquies co-1 della Legge, entro 10 giorni dalla sua comunicazione possono proporre opposizione qualificata ai sensi del comma 1 dell'articolo 14-quinquies al Presidente del Consiglio dei Ministri, il quale, in data non posteriore a quindici giorni successivi alla ricezione, esperisce i rimedi e le forme di composizione tra Amministrazioni previste dallo stesso articolo, con adozione di una nuova Determinazione motivata di conclusione condivisa della conferenza, nel caso di esito positivo delle consultazioni, ovvero remissione della questione al Consiglio dei Ministri ed acquisizione di efficacia definitiva, da parte della Determinazione, nel caso di mancato accoglimento della opposizione in tale sede

12. L'efficacia della Determinazione motivata di conclusione della Conferenza, ai sensi dell'art.14-quater comma 3, è pertanto:

- immediata in caso di approvazione unanime;

- sospesa, in caso di approvazione sulla base delle posizioni prevalenti, ove siano stati espressi dissensi qualificati ai sensi dell'articolo 14-quinquies e per il periodo utile all'esperimento dei rimedi ivi previsti.

13. Nel caso in cui un progetto sia sottoposto a Valutazione di impatto ambientale (VIA) di competenza regionale, ai sensi dell'art.14 co-4 della Legge, tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione del medesimo progetto, vengono acquisiti nell'ambito della conferenza di servizi, convocata in modalità sincrona ai sensi dell'articolo 14-ter, nelle forme di sopra richiamate e secondo quanto previsto dall'articolo 27-bis, ed ulteriori articoli correlati, del D.Lgs.152/2006 e smi.

Specificamente, nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza regionale, regolate dall'art.27-bis del D.Lgs.152/06 e ss.mm.ii., a termini del comma 1 dello stesso articolo, il proponente presenta apposita istanza all'Autorità competente allegando la documentazione e gli elaborati progettuali previsti dalle normative di settore per consentire la compiuta istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al rilascio di tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione e all'esercizio del medesimo progetto e indicati puntualmente in apposito elenco predisposto dal proponente stesso.

A termini del comma 2 dell'art.27-bis, entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza, l'Autorità competente comunica per via telematica a tutte le amministrazioni ed enti potenzialmente interessati, e comunque competenti ad esprimersi sulla realizzazione e sull'esercizio del progetto, l'avvenuta pubblicazione della documentazione nel proprio sito web.

In base al comma 3, entro trenta giorni dalla pubblicazione della documentazione nel sito web dell'Autorità competente, o comunque nel minor termine dalla stessa Autorità fissato, quest'ultima, nonché le amministrazioni e gli enti di cui al comma 2, per i profili di rispettiva competenza, verificano la completezza della documentazione, assegnando al proponente un termine perentorio non superiore a trenta giorni per le eventuali integrazioni.

Successivamente alla verifica della completezza documentale, ovvero, nel caso siano state richieste integrazioni, dalla data di ricevimento di

queste ultime, l'Autorità competente pubblica l'avviso di cui all'articolo 23, comma 1, lettera e), del D.L.gs. n. 152/06. Dalla data della pubblicazione del suddetto avviso, e per la durata di trenta giorni, il pubblico interessato può presentare osservazioni - ed entro i successivi trenta giorni l'Autorità competente può chiedere al proponente eventuali integrazioni, anche concernenti i titoli abilitativi compresi nel provvedimento autorizzatorio unico, come indicate dagli enti e amministrazioni competenti al loro rilascio, assegnando un termine non superiore a trenta giorni.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 27-bis, entro dieci giorni dalla scadenza del termine di conclusione della consultazione ovvero dalla data di ricevimento delle eventuali integrazioni documentali, l'Autorità competente convoca la Conferenza di servizi alla quale partecipano il proponente e tutte le Amministrazioni competenti o comunque potenzialmente interessate per il rilascio del provvedimento di VIA e dei titoli abilitativi necessari alla realizzazione e all'esercizio del progetto richiesti dal proponente. La conferenza di servizi è convocata in modalità sincrona e si svolge ai sensi dell'articolo 14-ter della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Il termine di conclusione della conferenza di servizi è di novanta giorni decorrenti dalla data della prima riunione, ovvero quello fissato dalla Autorità Competente. La determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi costituisce il provvedimento autorizzatorio unico regionale e comprende il provvedimento di VIA e i titoli abilitativi rilasciati per la realizzazione e l'esercizio del progetto, recandone l'indicazione esplicita. La determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi costituisce il provvedimento autorizzatorio unico regionale e comprende, recandone l'indicazione esplicita, il provvedimento di VIA e i titoli abilitativi rilasciati per la realizzazione e l'esercizio del progetto. Nel caso in cui il rilascio di titoli abilitativi settoriali sia compreso nell'ambito di un'autorizzazione unica, le amministrazioni competenti per i singoli atti di assenso partecipano alla conferenza e l'autorizzazione unica confluisce nel provvedimento autorizzatorio unico regionale.

A termini del comma 7-bis dell'art.27-bis del D.Lgs.152/06, qualora in base alla normativa di settore per il rilascio di uno o più titoli abilitativi sia richiesto un livello progettuale esecutivo, oppure laddove la messa in esercizio dell'impianto o l'avvio dell'attività necessiti di verifiche, riesami o nulla osta successivi alla realizzazione dell'opera stessa, la

amministrazione competente indica in conferenza le condizioni da verificare, secondo un cronoprogramma stabilito nella conferenza stessa, per il rilascio del titolo definitivo. Le condizioni indicate dalla conferenza possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nel corso del successivo procedimento per il rilascio del titolo definitivo.

Secondo il successivo art. 7-ter, laddove uno o più titoli compresi nella determinazione motivata di conclusione della conferenza di cui al comma 8 7 attribuiscono carattere di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza, costituiscano variante agli strumenti urbanistici, e vincolo preordinato all'esproprio, la determinazione conclusiva della conferenza ne dà atto.

A termini del comma 8 dello stesso articolo, tutti i termini del procedimento sono considerati perentori ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2, commi da 9 a 9-quater, e 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Le condizioni e le misure supplementari relative all'autorizzazione integrata ambientale e contenute nel provvedimento autorizzatorio unico regionale, sono rinnovate e riesaminate, controllate e sanzionate con le modalità di cui agli articoli 29-octies, 29-decies e 29- quattordecies del Decreto. Le condizioni e le misure supplementari relative agli altri titoli abilitativi di cui al comma 7, sono rinnovate e riesaminate, controllate e sanzionate con le modalità previste dalle relative disposizioni di settore da parte delle amministrazioni competenti per materia.

In generale, i procedimenti afferenti alle valutazioni di impatto ambientale (VIA) ed alle valutazioni ambientali strategiche (VAS), seguono, nei casi previsti, le modalità espresse per le stesse contemplate nella parte seconda dello stesso D.Lgs.152/2006 e smi, oltre che, per quanto specificamente relativo ai procedimenti VIA di competenza regionale , della Deliberazione di Giunta Regionale n. 132 del 27/02/2018 e relativo Allegato A, recante "*Disposizioni operative per lo svolgimento delle procedure di valutazione di impatto ambientale a seguito delle modifiche al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 introdotte dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 104*", ovvero, negli altri casi, quelle previste dal presente Regolamento, se del caso, anche in via analogica, secondo quanto agli articoli successivi.

14. Le Conferenze "*preliminari*" di cui all'art.14 co-3 della Legge, possono essere indette dall'Amministrazione procedente, ove ritenuto, per

progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi su motivata richiesta dell'interessato, corredata da uno studio di fattibilità. La conferenza, ha lo scopo di indicare al richiedente, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivo, le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari pareri, intese, concerti, nulla osta, etc., comunque denominati. Nel caso di accoglimento della richiesta di conferenza preliminare, la conferenza è indetta indice entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa. La conferenza preliminare si svolge secondo le disposizioni dell'articolo 14-bis (Conferenza “*semplificata*”), con abbreviazione dei termini fino alla metà. Le amministrazioni coinvolte esprimono le proprie determinazioni sulla base della documentazione prodotta dall'interessato. Scaduto il termine entro il quale le amministrazioni devono rendere le proprie determinazioni, l'amministrazione procedente le trasmette, entro cinque giorni, al richiedente. Ove si sia svolta la conferenza preliminare, l'amministrazione procedente, ricevuta l'istanza o il progetto definitivo, indice la conferenza simultanea nei termini e con le modalità di cui agli articoli 14-bis, comma 7, e 14-ter e, in sede di conferenza simultanea, le determinazioni espresse in sede di conferenza preliminare possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nel successivo procedimento anche a seguito delle osservazioni degli interessati sul progetto definitivo.

Sempre ai sensi del comma 3 dell'art.14, nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, la conferenza di servizi preliminare si esprime sul progetto di fattibilità tecnica ed economica, al fine di indicare 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.

Nell'ambito dei procedimenti di valutazione ambientale, ai fini specifici del rilascio del provvedimento di VIA, ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23 co-1, 27-bis co-1 (per le VIA di competenza regionale), e 5 co-1 lett. b) del D.Lgs.152/06, il Proponente presenta “...*il progetto di fattibilità come definito dall'articolo 23, commi 5 e 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o, ove disponibile, il progetto definitivo come definito dall'articolo 23, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016...*”.

15. Sino al 30/06/2023 (termine differito dall'art. 51, comma 1, lettera g), della Legge n. 108 del 2021) - e per tutta la durata delle eventuali proroghe della disposizione in questione - la indizione delle Conferenze di servizi “*decisorie*” di cui all’art. 14 co-2 della Legge, può valersi delle modificazioni semplificative contemplate all’art.13 della Legge 120/2020, recante la Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2010, n. 76.

Per le conferenze decisive è facoltà della Amministrazione procedente, nello svolgimento della conferenza secondo la forma semplificata (c.d. “*accelerata*”), prevista all’art.14-bis co-1 della Legge, applicare – ferme restando le ulteriori fasi operative - le seguenti modificazioni:

- g) tutte le Amministrazioni coinvolte rendono le determinazioni di loro competenza entro il termine, perentorio, di sessanta giorni;
- h) fuori dai casi di cui al comma 5 dell’art.14-bis della Legge, cioè quando in esito alla iniziale conferenza asincrona non si prevenga ad una Determinazione di conclusione positiva/negativa, “*espressa*” (precedente punto 5. lettere e) ed f), l’amministrazione procedente svolge, entro trenta giorni decorrenti dalla scadenza del termine per il rilascio delle determinazioni di competenza delle singole amministrazioni, con le modalità di cui all’articolo 14-ter, comma 4, della legge n. 241 del 1990, una riunione telematica di tutte le amministrazioni coinvolte nella quale prende atto delle rispettive posizioni e procede senza ritardo alla stesura della determinazione motivata conclusiva della conferenza di servizi verso la quale può essere proposta opposizione dalle amministrazioni di cui all’articolo 14-quinquies, della legge n. 241 del 1990, ai sensi e nei termini ivi indicati. Si considera in ogni caso acquisito l’assenso senza condizioni delle amministrazioni che non abbiano partecipato alla riunione ovvero, pur partecipandovi, non abbiano espresso la propria posizione, ovvero abbiano espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza

Ai sensi del comma 2 dell’art.13 della Legge 120/2020 e smi, nei casi di cui agli articoli nn. 1 e 2 della Legge stessa (riferiti agli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all’aggiudicazione dei contratti pubblici, rispettivamente sotto e sopra soglia), laddove si renda necessario riconvocare la conferenza di servizi sul livello successivo di progettazione tutti i termini sono ridotti della metà e gli ulteriori atti di autorizzazione, di assenso e i pareri comunque

denominati, eventualmente necessari in fase di esecuzione, sono rilasciati in ogni caso nel termine di sessanta giorni dalla richiesta.

Art.27

(Modalità operative di conduzione, partecipazione e coordinamento delle Conferenze di servizi)

1. Nei casi in cui svolge la funzione di Amministrazione Procedente ai sensi del precedente art.25, punto 3, la Provincia indice e convoca la conferenza tramite il responsabile del procedimento (art.5 Legge 07/08/1990 n.241) designato nell'ambito del Settore/Servizio specificamente preposto alla materia costituente oggetto della determinazione da assumersi, o che comunque riveste la competenza prevalente al tipo di procedimento in esame nell'ambito della Amministrazione (*Unità organizzativa responsabile* ai sensi dell'art.4 della Legge 07/08/1990 n.241). Quest'ultimo, ne cura le comunicazioni e gli atti, sino alla emanazione del provvedimento di Determinazione conclusiva della conferenza. La designazione del Responsabile del procedimento, avviene in ragione degli assetti organizzativi interni di ciascun Settore. nelle forme della relativa regolamentazione ed attribuzione di compiti. La indizione e la convocazione, seguono le forme, modalità e tempistiche riportate all'art. 25 e nei riferimenti normativi ivi citati, e si svolgono nel rispetto della Legge 07/08/1990 n.241, e sue integrazioni e modificazioni, anche temporanee, e delle ulteriori normative di settore incidenti sulla adozione/indizione delle conferenze (es: D.Lgs. 152/2006, D.Lgs.387/2003, DPR.n.160/2010, D.Lgs.50/2016, etc.), in quanto applicabili all'oggetto specifico della Conferenza.
2. Nei casi di cui al punto 1., il Responsabile del procedimento svolge le funzioni allo stesso ascritte dall'art.5 della Legge 07/08/1990 n.241 e smi. Ai fini dello svolgimento della Conferenza, può avvalersi, oltre che del Personale Amministrativo ausiliario all'uopo eventualmente assegnato, della collaborazione degli istruttori/collaboratori tecnici e amministrativi afferenti, nella organizzazione interna del Settore procedente, alla materia o procedimento sul quale è richiesto il pronunciamento degli altri soggetti, pubblici e non, coinvolti.
3. Quando sia necessario acquisire ai fini dello svolgimento di un procedimento, in relazione a materie concernenti esclusivamente la sfera delle competenze amministrative della Provincia, adempimenti,

valutazioni, o pronunciamenti, o decisioni, in forma coordinata, tra differenti servizi di un medesimo Settore o anche tra Settori Differenti, il Responsabile del Procedimento, previo assenso del Dirigente, ha facoltà di convocare una Conferenza Istruttoria interna, secondo modalità informali, regolata in forma analoga a quanto riportato al successivo art. 26-bis, ed articolata, se del caso, in più riunioni operative.

4. Quando non svolge la funzione di Amministrazione Procedente ai sensi del precedente art.25, punto 3., o del comma 4 del presente articolo, ma è chiamata, in ragione della pluralità di competenze amministrative esercitate, a pronunciarsi nell'ambito di conferenze di servizi indette da differenti Amministrazioni/Soggetti istituzionali, la Provincia rende le determinazioni di sua competenza nel rispetto dei contenuti e dei termini di legge stabiliti, come richiamati allo stesso art.25 e secondo le modalità operative precisate nei punti che seguono.
5. Nei casi in cui la conferenza è indetta, dalle Amministrazioni statali, regionali, locali o soggetti istituzionali procedenti in modalità asincrona, il Servizio Protocollo e/o l'Ufficio Conferenze Servizi di cui al punto successivo, smistano, nella stessa giornata dell'arrivo, la nota di convocazione e la documentazione alla stessa allegata, a ciascun Settore della Provincia che risulti coinvolto, per aspetti afferenti alle materie di competenza, al procedimento.

La comunicazione e la documentazione vengono quindi inoltrate, nelle forme nel seguito precisate, ai Servizi/ripartizioni funzionali di ciascun Settore, chiamati a pronunciarsi - in forma di valutazione, parere, nulla osta, pronunciamento o assenso comunque denominato - per il rispettivo, specifico aspetto di "competenza per materia", direttamente pertinente in rapporto all'oggetto complessivo della conferenza, a mezzo delle diverse figure a ciò appositamente preposte e designate, in ragione degli atti di organizzazione interna. Nel rispetto dell'art.3-bis della Legge n.241/90, secondo il quale "*...le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici , nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati...*", ai fini della espressione dei pronunciamenti, la nota di indizione, gli atti e la documentazione, anche integrativa, relativi alla stessa, possono essere resi disponibili a ciascuno dei soggetti chiamati a pronunciarsi per l'aspetto di competenza, nell'ambito di una ripartizione telematica allestita per lo specifico procedimento, ai sensi dell'art.47, co-3 del D.Lgs.82/2005, quale strumento informatico di comunicazione nel rispetto delle norme in

materia di protezione dei dati personali - strumento costantemente reso funzionale ed accessibile alla totalità dei soggetti potenzialmente coinvolti, dal Servizio preposto alla Raccolta ed Elaborazioni dati, assistenza agli Enti locali, E-Government, del Settore Affari Generali.

Nelle more, o in carenza dell'allestimento di quest'ultimo, la trasmissione, in coerenza all'art.47 co-1 del D.Lgs. 82/2005, si considera soddisfatta attraverso la comunicazione delle informazioni per l'accesso telematico alla documentazione (cioè al box telematico dedicato allo specifico procedimento rese note dalla Autorità Competente/procedente), le quali vengono partecipate, ai sensi del comma 3 dello stesso articolo, mediante uso della posta elettronica interna.

La conferenza asincrona procede quindi secondo le usuali modalità e tempistiche di cui all'art.14-bis.

6. Al fine di acquisire autorizzazioni, pareri, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, di competenza della Provincia, da rendere in una conferenza di servizi indetta nella modalità simultanea/sincrona di cui all'art. 14-ter della Legge 07/08/1990 n.241, ovvero in quella della riunione telematica di cui all'art.13 co-1 della Legge 120/2020, da Amministrazioni statali, regionali, locali o soggetti istituzionali comunque a ciò abilitati a termini di legge, agisce, con funzioni di coordinamento e raccordo, l'Ufficio Conferenze di Servizi (UCS), facente capo, sotto il profilo gerarchico, al Settore Segreteria Generale, del quale è prevista la costituzione, con funzioni e compiti nel seguito precisati.
7. Nei casi in cui le conferenze dei servizi sono indette, o comunque pervengono, alla fase della conferenza in modalità sincrona/simultanea di cui all'art. 14-ter della Legge 07/08/1990 n.241, l'Amministrazione, ai sensi del'art.14 co-3, è rappresentata dal Soggetto Unico di cui al precedente art.25, (Rappresentante Unico - RU), abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'Amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza. Le modalità di designazione, le funzioni rappresentative, i compiti del RU, le modalità di interazione con i Settori e Servizi in qualunque forma chiamati ad esprimersi ai fini della Conferenza, e l'eventuale coinvolgimento diretto degli stessi in sede di Conferenza, sono precisati al successivo art.26-bis.
8. L'Ufficio Conferenze di Servizi, quando costituito, esercita le seguenti funzioni:

- a) Riceve ed acquisisce dall'Ufficio Protocollo, normalmente nella stessa giornata dell'arrivo, le comunicazioni di convocazione delle Amministrazioni di cui al punto 6., relative alle conferenze di servizi che si tengono in modalità semplificata e sincrona;
- b) verifica gli interessi coinvolti nelle conferenze di servizi, convocate in modalità simultanea/sincrona, al fine del coinvolgimento dei Settori, Servizi, Uffici, Unità Organizzative e strutture amministrative comunque denominate dell'Ente, competenti ad operare valutazioni e adempimenti procedurali e ad emettere i pronunciamenti, pareri, nulla osta, e gli assensi, comunque denominati, necessari ai fini della Conferenza anche ai fini dei relativi titoli connessi (autorizzazioni, concessioni, etc.);
- c) nella stessa giornata di ricezione, trasmette ai soggetti di cui al punto b) chiamati a pronunciarsi (in forma di verifiche documentali, valutazioni comunque denominate, pareri, nulla osta, pronunciamenti o assensi, per il rispettivo, specifico aspetto di "competenza per materia" pertinente in rapporto all'oggetto di conferenza) la nota di convocazione alla conferenza comunicando altresì le informazioni per l'accesso telematico (indirizzo telematico interno/esterno) alla documentazione tecnico-amministrativa annessa, ai sensi dell'art.47 del D.Lgs.82/2005 e s.m.i. – o direttamente, all'interno del box telematico/informatico di cui al punto 5, o nel caso di indisponibilità dello stesso, tramite posta elettronica interna, comunicando inoltre, i tempi e le modalità di acquisizione dei pronunciamenti ed eventuali atti conseguenti *ratione materiae*, richiesti dalla Amministrazione precedente;
- d) nel caso di conferenza in modalità simultanea/sincrona (art.14-ter della Legge 07/08/1990 n.241 e s.m.i), individua tra i Settori e le strutture competenti, in base al criterio qualitativo dell'interesse e della competenza prevalenti nella materia oggetto di determinazione nell'ambito della conferenza, in ragione dell'ordinamento funzionale interno, ovvero sulla base degli atti predeterminati di designazione, ove esistenti, il Rappresentante Unico (RU) designato per la partecipazione alla conferenza, che può anche essere individuato, per ciascun Settore, in forma predeterminata, con apposito atto di designazione, debitamente comunicato ed assentito dal relativo Dirigente;

- e) individua altresì il RU nei casi di conferenze di servizi convocate in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi dell'art. 14-bis della Legge 07/08/1990 n.241 e smi, che passino alla seconda fase della riunione simultanea/sincrona, ovvero della riunione telematica;
 - f) ai fini della individuazione delle Unità Organizzative e soggetti di cui sopra, ove ritenuto e nei casi di maggiore complessità/necessità, può convocare entro tre giorni dalla ricezione della indizione, una conferenza di servizi interna di coordinamento, da tenersi non oltre il quinto giorno dalla stessa, che si chiude con la sottoscrizione, da parte dei soggetti partecipanti, del verbale finale – recante anche la individuazione delle Unità Organizzative interessate; nel caso di mancata partecipazione, si considera acquisito, senza condizioni, l'assenso della struttura interna assente nel merito delle determinazioni finali;
 - g) trasmette eventuali comunicazioni alla Amministrazione procedente che ha convocato la conferenza;
 - h) coadiuva e supporta il RU, assicurando lo scambio di informazioni, documentazioni e pronunciamenti tra i Settori e le strutture interessate, avvalendosi dell'apposito box telematico ove disponibile.
9. L'Ufficio Conferenze di Servizi non si sostituisce alle strutture organizzative dell'Ente nella espressione dei rispettivi pronunciamenti tecnici in seno alle conferenze di servizi e/o nel conseguente rilascio di atti di assenso o dissenso comunque denominati.

Art.28

(Disciplina regolamentare della partecipazione della Provincia alle Conferenze di Servizi sincrone di cui all'art.14-ter della Legge 07/08/1990, n.241)

1. Il presente articolo delinea, con duplice valenza di disciplina regolamentare e di indicazioni propriamente operative agli uffici, le modalità di interazione e coordinamento interno, ai fini specifici della partecipazione della Provincia alle conferenze di servizi in modalità sincrona di cui all'art.14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*, laddove indette da differenti Amministrazioni.
- Esse indicano e delimitano altresì i compiti del Rappresentante Unico (RU) di cui al comma terzo del suddetto articolo, e disciplinano, ai sensi

del successivo comma quinto, la partecipazione alla conferenza, se del caso, anche diretta – degli Uffici e soggetti della Amministrazione differenti dallo stesso, in quanto competenti o cooptati, *ratione materiae*, all’oggetto della conferenza.

2. Nei casi in cui le conferenze dei servizi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 sono indette nella modalità sincrona/simultanea di cui all’art. 14-ter della legge stessa, o comunque approdino a tale modalità di attuazione in esito all’espletamento non concludente di una procedura in modalità asincrona di cui al precedente art.14-bis, l’Amministrazione, ai sensi dell’art.14, co-3 della legge e dell’art.26 co-9 del presente Regolamento, è rappresentata normalmente da un Soggetto Unico (Rappresentante Unico - RU), abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'Amministrazione stessa sulle decisioni di competenza della conferenza .

L’art.14-ter, comma 5, della legge n.241/90, prevede che ciascuna regione e ciascun ente locale definisce autonomamente le modalità di designazione del RU, il quale risulta inquadrato legislativamente quale rappresentante unico di *tutte le amministrazioni riconducibili* alla stessa regione o *allo stesso ente locale*

La designazione può avvenire per singolo procedimento - oppure essere predeterminata, con apposito atto e consenso del Dirigente del Settore competente, per una o più particolari tipologie di procedimenti - in ragione dei rispettivi specifici profili normativi, e modalità di attuazione, comunque caratterizzati dalla espletazione di una conferenza simultanea. Nel caso di impossibilità/incompatibilità/assenza del Soggetto Unico designato – in forma predeterminata o meno - l’Amministrazione è rappresentata dal Dirigente del Settore con competenza prevalente, o da altra persona (Titolare di Posizione Organizzativa o istruttore tecnico/amministrativo) da questi individuata. Ove ritenuto opportuno, o in caso di necessità, il Dirigente, o altra figura da questi designata, possono comunque sempre partecipare alla conferenza, e/o sostituirsi al RU nelle sue funzioni, in tutto o in parte - se del caso, (limitatamente al Dirigente ed alla Posizione Organizzativa), anche avocando a sé in toto il procedimento.

La partecipazione alla conferenza può avvenire in forma telematica, nei casi in cui la forma di organizzazione della stessa lo consente nei termini di legge.

3. Nei casi di conferenze in modalità sincrona/simultanea, e salve comunque le competenze del costituendo Ufficio Conferenze di Servizi di cui al precedente art.26, il Rappresentante Unico - RU, esercita i compiti nel seguito descritti, secondo le modalità precisate:
- a) riceve dall'Ufficio Protocollo, normalmente nella stessa giornata dell'arrivo, le comunicazioni di convocazione delle Amministrazioni di cui al punto 1., relative alle conferenze di servizi che si tengono in modalità semplificata/sincrona;
 - b) verifica, ove necessario con il concorso delle Figure Apicali, gli interessi coinvolti nelle conferenze di servizi, convocate in modalità simultanea/sincrona, al fine del coinvolgimento dei Settori, Servizi, Uffici, Soggetti, Unità Organizzative e strutture amministrative comunque denominate dell'Ente, competenti ad operare valutazioni, adempimenti procedurali, pronunciamenti, pareri, nulla osta, ed assensi, comunque denominati, necessari ai fini della Conferenza, anche ai fini dei relativi titoli connessi (autorizzazioni, concessioni, provvedimenti a valenza esterna di qualunque natura, etc.);
 - c) ai fini della individuazione delle Unità Organizzative e soggetti di cui sopra, ove ritenuto e/o nei casi di maggiore complessità/necessità, può convocare, entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della convocazione, una conferenza di servizi interna di coordinamento, da tenersi non oltre il quinto giorno dalla stessa, che si chiude con la sottoscrizione del verbale finale da parte dei soggetti partecipanti; nel caso di mancata partecipazione alla stessa, si considera acquisito l'assenso senza condizioni della struttura interna cooptata e risultata assente;
 - d) inoltra ai soggetti di cui al punto b) e c) chiamati ad adoperarsi e pronunciarsi (in forma di verifiche documentali, valutazioni comunque denominate, adempimenti, pareri, nulla osta, pronunciamenti, o assensi, per il rispettivo, specifico aspetto di "competenza per materia", pertinente in rapporto all'oggetto di conferenza), la comunicazione di convocazione alla conferenza;
 - e) comunica altresì le informazioni per l'accesso telematico alla documentazione tecnico-amministrativa relativa all'intervento oggetto della conferenza di servizi, ai sensi e nelle forme del combinato disposto del D.Lgs. 82/2005, della Legge n.241/90, art.3-bis, e del D.Lgs.152/06, art.27-bis,co-2 nei rispettivi casi di applicazione; la comunicazione si considera comunque soddisfatta:

- rendendo disponibile la documentazione pervenuta nell'ambito di una ripartizione telematica interna, allestita, per lo specifico procedimento, ai sensi dell'art.47, co-3 del D.Lgs.82/2005, quale strumento informatico di comunicazione, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali - reso costantemente funzionale ed accessibile alla totalità dei soggetti potenzialmente coinvolti, a cura del Servizio del Settore Affari Generali preposto all'E-Government provinciale;
 - in assenza di quest'ultima, comunicando, mediante uso della posta elettronica interna, ai sensi dell'art.47 co-3 del D.Lgs.82/2005, o comunque in qualunque forma idonea, l'indirizzo telematico per il reperimento della documentazione (es: *link* di collegamento al box telematico dedicato allo specifico procedimento reso noto dalla Autorità Competente/procedente, coerentemente all'art.47 co-1 del D.Lgs.82/2005);
- f) comunica, *ratione materiae*, i tempi e le modalità di acquisizione delle valutazioni, pronunciamenti ed eventuali atti conseguenti, richiesti dalla Amministrazione procedente o comunque necessari all'iter procedimentale per quanto relativo alla Provincia;
- g) richiede ai soggetti di cui al punto b) (Settori/Servizi/Uffici/Soggetti competenti, ciascuno per la propria materia), le valutazioni, gli adempimenti, i pareri ed i pronunciamenti specifici, a carattere debitamente esaustivo, di rispettiva pertinenza e competenza - con riguardo alle diverse fasi di estensione temporale del procedimento e per la durata complessiva della conferenza - comprensivi di eventuali perfezionamenti e/o precisazioni documentali ritenute necessarie;
- h) convoca, se del caso, la Conferenza di servizi interna, finalizzata alla acquisizione dei pronunciamenti di cui al successivo punto 9.;
- i) collaziona e sintetizza i pronunciamenti parziali nell'ambito della *posizione* finale che esplicita conseguentemente, in sede di conferenza, la posizione complessiva ed unitaria della Amministrazione, risultante dalla consultazione di tutte le Unità Organizzative della Provincia competenti e chiamate ad esprimersi *ratione materiae*, e semplicemente rappresentate dal RU, in sede di conferenza, secondo quanto all'art.14-ter, comma 5, della legge n.241/90;
- j) i pronunciamenti, e gli esiti delle verifiche, le valutazioni, e le eventuali osservazioni connesse alle fasi procedurali precedenti di sopraccennate, sono resi e comunicati, dai soggetti interpellati di cui alla lettera

- b), normalmente, entro il termine precisato nella dalla richiesta, e comunque, secondo quanto ai punti successivi nn.7 e 8;
- k) dovendo la posizione della Amministrazione risultare, a termini della legge n.241/90 onnicomprensiva ed univoca, i pronunciamenti e le valutazioni devono risultare esaustivi del punto di rispettiva pertinenza, e resi in piena conformità a modalità, forme e contenuti, pure dettagliati ai punti nn.7 e 8;
- l) nei casi di mancata formulazione dei pronunciamenti e/o valutazioni di competenza, ovvero di formulazione intempestiva o carente dei requisiti prescritti, rispetto a quanto nel seguito precisato, da parte dei soggetti di cui alla lettera b), si procede secondo quanto agli stessi punti nn.7. e 8.;
- m) la posizione finale ai fini della conferenza, può anche essere comunicata in forma scritta, preferibilmente anticipata, allegando i pronunciamenti parziali dei quali costituisce la sintesi.
4. Nei procedimenti afferenti specificamente alla Valutazione di Impatto Ambientale Regionale di cui all'art.27-bis del D.Lgs.152/06 e s.m.i., ordinariamente articolati attraverso Conferenze di servizi sincrone di cui all'art.14-ter della Legge n.241/90 e s.m.i., il RU esercita analoghe funzioni di coordinamento ed interpello dei Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia, in relazione alle precedenti fasi di verifica di completezza documentale di cui al comma 3 dello stesso art.27-bis, ed alle osservazioni, anche inerenti eventuali necessarie integrazioni, di cui ai successivi commi 4 e 5 di detto articolo.
5. Nell'ambito della Regione Lazio, giusta facoltà, ascritta alle Regioni dall'art.7-bis co-8 del D.Lgs.152/06, di disciplinare con proprie leggi o regolamenti l'organizzazione e le modalità di esercizio delle funzioni amministrative ad esse attribuite in materia di VIA, nonché l'eventuale conferimento di tali funzioni o di compiti specifici agli altri enti territoriali sub-regionali, il Procedimento VIA è ulteriormente regolato dalla Deliberazione di Giunta Regionale n.132 del 27/02/2018 e relativo Allegato A, recante *“Disposizioni operative per lo svolgimento delle procedure di valutazione di impatto ambientale a seguito delle modifiche al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 introdotte dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 104”*.
- Quest'ultima, prevede di norma l'articolazione della Conferenza di Servizi sincrona secondo tre riunioni della estensione temporale massima di 90 giorni, così descritte al punto 6.7.4 del suo Allegato A):

- I. una prima seduta nella quale vengono espone le posizioni iniziali degli Enti e delle Amministrazioni partecipanti alla Conferenza (entro 15 giorni dall'indizione);
- II. una seconda seduta ai fini della formulazione della posizione in Conferenza, degli Enti e delle Amministrazioni convenute e della condivisione della bozza di Relazione finale, di cui al successivo paragrafo 6.7.5 dell'Allegato;
- III. una terza seduta conclusiva ai fini della condivisione della Relazione finale, nel quale si tiene conto anche delle eventuali osservazioni del proponente (entro e non oltre 90 giorni dalla convocazione o dalla prima riunione, in ragione delle indicazioni della Autorità Competente, ai fini dell'applicazione del silenzio assenso).

Alla luce di quanto sopra, e della possibilità di intervento di variazioni dei progetti ritenute non sostanziali dalla Autorità Competente durante la intera estensione dei lavori di conferenza, e/o di aggiornamenti delle posizioni iniziali dei Settori o Servizi interessati, il RU può richiedere i pronunciamenti - ovvero conferma, ovvero aggiornamento degli stessi - in occasione di ciascuna delle tre sedute di conferenza, in funzione di quanto ritenuto utile e necessario.

6. Salvo quanto al successivo punto 8., lett. o) - la presenza di un pronunciamento di dissenso tra quelli acquisiti, comporta ordinariamente, in sede di riunione sincrona/telematica, l'esposizione, da parte dell'RU, di una posizione univoca di dissenso dell'Amministrazione sulle decisioni oggetto di conferenza, per gli aspetti di sua pertinenza. Nei casi in cui risulti possibile, il RU ha tuttavia facoltà esercitare una valutazione ed una contemperazione e pesatura dei singoli interessi connessi a pronunciamenti eventualmente contrastanti - esclusivamente interni - ai fini della espressione della posizione.

Con riguardo a quanto previsto dall'art.14-ter co-5 della Legge n.241/90 e smi, ed alle precisazioni di merito contenute in allegato alla nota della Prefettura di Latina-Ufficio Territoriale del Governo, prot.22794/2016/Gab. Del 18/09/2017, è inoltre facoltà del RU di richiedere la partecipazione alla conferenza, con funzioni di supporto o assistenza, di uno o più dei Settori/Servizi/soggetti di cui al punto 3. lett. b), che hanno rilasciato i pronunciamenti o e adempiuto a fasi endoprocedimentali, o comunque assolto attività connesse al procedimento - i quali saranno nel caso tenuti a presenziare per offrire eventuali, tempestive, valutazioni, delucidazioni. motivazioni e

precisazioni nel corso dei lavori di conferenza - ferme in ciò restando le funzioni specifiche di rappresentanza, conseguenti, del RU, come previste dalla normativa di riferimento.

7. Fermo restando quanto al precedente punto 3, lett. j) le valutazioni, gli adempimenti ed i pronunciamenti di cui allo stesso punto 3, lett. g) - allo scopo di consentire una sintesi delle posizioni parziali univoca e per quanto possibile rispondente alle diverse indicazioni pervenute, devono in ogni caso pervenire al RU entro e non oltre il termine perentorio del quinto giorno lavorativo antecedente la riunione (o l'ultima delle riunioni) in modalità simultanea/sincrona, ovvero la riunione in modalità telematica, di cui al punto 6, salve più strette tempistiche, comportate dalla calendarizzazione programmata da parte dell'Amministrazione indicente. In caso di ritardi su detto termine, sarà cura del Titolare di Posizione organizzativa del Servizio al quale afferiscono gerarchicamente le figure interne di riferimento del punto 3. lett. b), sollecitare la produzione del pronunciamento entro il termine di due giorni successivi al termine di cinque giorni di sopra indicato. Solo in via eccezionale, per ragioni giustificate e debitamente preavvisate, i pronunciamenti potranno pervenire al RU, comunque entro e non oltre la mattinata del giorno lavorativo antecedente la riunione (o l'ultima delle riunioni) in modalità simultanea/sincrona - ove tuttavia, detto termine risulti oggettivamente compatibile con la efficace ed utile partecipazione.

Il Rappresentante Unico ha esclusivamente la funzione di *rappresentare* la posizione della Amministrazione, e non può, né è tenuto, a sostituire o surrogare gli Istruttori, i Responsabili del Procedimento, gli Uffici, i Servizi e i Settori di interessati cui al punto 3. lett. b), nelle attività istruttorie, pronunciamenti, consultivi/decisionali, e/o valutazioni, di qualsiasi natura, di loro competenza.

Nei limiti comunque del rispetto della presente disciplina regolamentare, ritenuta a tutti gli effetti cogente e prevalente, pena la nullità delle disposizioni con contrastanti la stessa, ciascun Dirigente ha facoltà di emettere disposizioni integrative di dettaglio, limitatamente ad aspetti organizzativi interni del Settore diretto.

Nel caso di ulteriore, mancata produzione entro il termine "esteso" indicato al secondo periodo del presente punto 7, e decorso inutilmente detto termine, il pronunciamento e le valutazioni dei soggetti competenti di cui al punto 3 lett. b) e delle strutture interne interessate, in relazione

allo specifico aspetto di pertinenza, si considerano resi ed acquisiti favorevolmente alla stregua di assensi senza condizioni, anche ai fini dell'art. 14-bis co-4 della Legge 07/08/1990, n.241, e se ne dà atto in tali termini nella posizione finale della Provincia.

8. I pareri, le valutazioni, i nulla osta, gli assensi comunque denominati, che costituiscono oggetto dei pronunciamenti di cui al punto 7, devono essere formalizzati dai soggetti di cui al punto 3 lett. b), e comunicati al RU, secondo connotazioni e contenuti pienamente conformi e rispondenti a quanto previsto Legge 07/08/1990, n.241. Pertanto, differentemente dalle conferenze semplificate asincrone, nelle quali, pur dovendo comunque i pronunciamenti essere espressi in forma di assenso/dissenso, possono essere formulate prescrizioni o condizioni eventualmente indicate *ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso*, secondo le forme dell'art.14 bis co-3, nelle conferenze simultanee/sincrone e nelle riunioni telematiche i pronunciamenti devono rispondere ai seguenti requisiti:

o) nelle conferenze sincrone di cui all'art.14-ter del D.Lgs.152/06, entro la data della terza e conclusiva seduta della Conferenza di Servizi, i singoli pronunciamenti parziali devono essere formulati, dai soggetti di cui all'art 3 lett. b) in termini inequivocabili ed univoci di assenso o dissenso espresso, pur soggetto a prescrizioni attuative/esecutive; nel solo caso in cui sia prevista, nella nota di indizione, la possibilità di articolazione della conferenza in più riunioni operative, possono essere indicate, dagli stessi, comunque nelle sedute precedenti l'ultima, modifiche progettuali eventualmente *necessarie ai fini dell'assenso*; nel caso di comunicazione di aggiornamenti progettuali/modifiche nel senso richiesto, i soggetti di cui all'art.3 lett. b) potranno essere nuovamente chiamati ad esprimersi sull'aspetto in questione, tempestivamente e nelle forme del presente regolamento;

p) nelle riunioni telematiche di cui all'art.13 co-1 della legge 120/2020, stante la previsione legislativa di contestuale, immediata stesura della Determinazione conclusiva della Conferenza, di cui al punto b) dello stesso comma, i pronunciamenti interni devono essere resi in termini inequivocabili ed univoci di assenso o dissenso espresso.

Eventuali prescrizioni tecniche-esecutive presenti nell'ambito del pronunciamento di assenso, devono essere espresse in modo chiaro e analitico e specificare se sono relative a un vincolo derivante da una disposizione normativa o da un atto amministrativo generale ovvero

discrezionalmente ed opportunamente apposte, per la migliore tutela dell'interesse pubblico.

Decorsi i termini ordinari di cui al punto 7. primo periodo, e comunque nel caso di non rispondenza alle connotazioni ed ai contenuti sopra richiamati, sarà cura del Dirigente del Settore, e/o del Titolare di Posizione organizzativa del Servizio al quale afferiscono gerarchicamente le figure interne del punto 3. lett. b), disporre il coerente adeguamento del pronunciamento emesso, entro il termine di due giorni successivi, e comunque non oltre il giorno lavorativo precedente la seduta sincrona/telematica di conferenza - ove detto termine risulti oggettivamente compatibile con la efficace ed utile partecipazione.

La comunicazione di un pronunciamento, o valutazione, carente dei requisiti previsti dal presente punto e di quelli nel seguito precisati, da parte dei soggetti di cui al punto 3. lett. b), ed il mancato, successivo, adeguamento entro i termini previsti, alla stessa stregua della mancata comunicazione del pronunciamento di pertinenza entro i termini ultimi di cui al punto 7., sono considerati, per tutti i conseguenti effetti, equivalenti alla resa di un assenso senza condizioni, anche ai fini dell'art. 14-bis co-4 della Legge 07/08/1990, n.241 e se ne dà atto in tali termini nella posizione finale della Provincia.

9. E' facoltà del RU, nei casi di particolare complessità valutata delle determinazioni da assumere ai fini della conferenza o di rilevata difficoltà di acquisizione dei pronunciamenti richiesti di cui ai punti precedenti, convocare una conferenza interna dei servizi, informale, definendo tempi e modalità di acquisizione degli atti in ragione dei termini stabiliti dalla legge 07/08/1990 n.241 per il rilascio, da parte delle Amministrazioni interne coinvolte, delle valutazioni e determinazioni relative alla decisione oggetto della conferenza di servizi simultanea.

In detto caso:

- decorsi inutilmente i termini, assegnati dal RU alle strutture partecipanti alla conferenza interna e/o in caso di pronunciamento incompleto/mancante in sede di riunione di conferenza, gli atti di assenso e le valutazioni richieste, si intendono acquisiti favorevolmente senza condizioni;
- i responsabili delle strutture, convocate alla conferenza interna, possono delegare a parteciparvi un proprio rappresentante, scelto tra i dipendenti;
- il dissenso, espresso in sede di conferenza interna, da uno o più rappresentanti delle strutture convocate, deve essere congruamente

motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza medesima, deve recare specifiche indicazioni necessarie ai fini dell'assenso;

- a conclusione dei lavori della conferenza interna, il RU redige un verbale che sarà sottoscritto da tutti i partecipanti;
- a seguito dell'acquisizione degli atti richiesti e del verbale, il RU, valutate le specifiche risultanze della conferenza interna, e tenuto conto delle posizioni "prevalenti" espresse in tale sede, esprime con proprio sunto la posizione univoca e vincolante della Provincia ai fini della conferenza di servizi convocata ai sensi dell'art. 14-ter della legge n. 241/90.

10. Nei casi in cui il procedimento VIA Regionale ex art.27-bis del D.Lgs.152/06 sia finalizzato alla realizzazione e gestione di impianti alimentati con fonti di energia rinnovabile (non fossile), assoggettati, ai sensi dell'art. n. 12 co-3 del D.Lgs.387/2003, ad Autorizzazione Unica rilasciata dalla Provincia e configurati, al comma 1 dello stesso articolo, alla stregua di opere pubblica utilità ed indifferibili ed urgenti, il D.M. 10-9-2010 recante "*Linee guida per l'autorizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili*", Parte III, punto 13.1 c), contempla per il proponente la possibilità di richiedere la richiesta di dichiarazione di pubblica utilità delle opere connesse e di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, secondo il procedimento di specie, regolato dal D.P.R. n.327/2001 e smi.

In detto caso, l'art.11 del D.P.R. n.327/2001 prevede che "*...al proprietario del bene sul quale si intende apporre il vincolo preordinato all'esproprio, va inviato l'avviso di avvio del Procedimento...*", e che "*...gli interessati possono formulare entro i successivi trenta giorni osservazioni che vengono valutate dalla Autorità Espropriante ai fini delle proprie determinazioni...*".

L'art.11 co-1 lett. b) del DPR n.327/2001 prevede che l'avviso di avvio del procedimento, nei casi previsti dall'articolo 10, comma 1 (*Vincoli derivanti da atti diversi dai piani urbanistici generali*), almeno venti giorni prima dell'emanazione dell'atto se ciò risulti compatibile con le esigenze di celerità del procedimento.

Stando alla nota, pur priva di caratteri vincolanti, prot. 0800659.13-12-2018 della Regione Lazio, Segretario Generale, Ufficio Rappresentante Unico e Ricostruzione, Conferenze di Servizi, indirizzata alla Provincia di Viterbo, la Autorità Competente per la VIA regionale, richiede alla

Provincia di comunicare l'avvio del procedimento di esproprio ai proprietari interessati. La stessa Provincia provvede a mezzo della Unità Organizzativa (Settore Edilizia Scolastica, Servizio Espropri), che assolve le funzioni e le competenze di Autorità Espropriante, secondo definizioni dell'art. 3 del D.P.R.n.327/2001 (*“l'autorità amministrativa titolare del potere di espropriare e che cura il relativo procedimento”*). Ai sensi dell'art.11 del D.P.R. n.327/2001, le eventuali osservazioni pervenute dai soggetti espropriandi sono valutate dalla Autorità Espropriante, rappresentata dalla Unità Organizzativa di cui sopra, il cui esaustivo pronunciamento confluisce, unitamente agli altri pareri resi dai Settori dell'Ente e/o dalle ulteriori Amministrazioni eventualmente coinvolte *ratione materiae*, nella posizione risultante, comunicata dal RU nella Conferenza di Servizi,

In particolare, il pronunciamento della Autorità Espropriante connesso alle attribuzioni di cui agli artt. nn.3 ed 11 del D.P.R.n.327/2001 e correlato al procedimento per la apposizione del vincolo preordinato, dovrà precisare e dare atto con esaustiva motivazione, ai fini della comunicazione in Conferenza:

- p) in presenza di eventuali osservazioni pervenute dalle Ditte private da assoggettare ad esproprio/asservimento, se le stesse, in esito alla valutazione condotta dalla Autorità espropriante, debbano ritenersi accolte - e dunque non risulti possibile, in relazione alle aree interessate dalle osservazioni, il conforme decorso, compatibile con la conferenza, del procedimento di apposizione del vincolo preordinato (e conseguentemente, di espropriazione/asservimento);
- q) in presenza di eventuali controdeduzioni, o comunque deduzioni, del Soggetto Proponente, se queste ultime debbano considerarsi accolte - o comunque prevalenti, sulle osservazioni eventualmente pervenute dalle Ditte espropriande da assoggettare ad asservimento, e dunque risulti possibile, in relazione alle aree interessate, il conforme decorso, compatibile con la conferenza, del procedimento di apposizione del vincolo preordinato.

La comunicazione, da parte della Autorità Espropriante, della sussistenza di una condizione del tipo p), ai fini della ultima seduta di conferenza, determinerà la espressione di una posizione sfavorevole della Provincia in detta sede.

Nel caso di assenza di osservazioni e/o deduzioni, comunicata della Autorità Espropriante provinciale, ovvero di mancato intervento del pronunciamento

della stessa nei tempi richiesti nella comunicazione di cui al precedente punto 7 o di cui al punto 9, ovvero in presenza di contributi carenti dei pronunciamenti espressi di cui ai precedenti punti p) e q), sarà ritenuto possibile a tutti gli effetti, ai fini della conferenza ed in relazione alle aree interessate, il conforme decorso, compatibile con la conferenza stessa, del procedimento di apposizione del vincolo preordinato (e conseguentemente, di espropriazione/asservimento), e se ne darà atto in tali termini nella posizione finale della Provincia, applicandosi le previsioni del precedente punto 8. ultimo periodo - anche ai fini dell'art. 14-bis co-4 della Legge 07/08/1990, n.241. Si applicano in generale, ai pronunciamenti richiesti alla Autorità Espropriante, le previsioni dei punti 7, 8 e 9 del presente articolo. Al fine di coordinare le tempistiche del procedimento settoriale curato, con quelle cogenti del procedimento VIA-PAUR, l'Autorità Espropriante comunica la tempistica necessaria al perfezionamento finale delle attività procedurali di competenza; nel caso in cui la richiesta di attivazione, ovvero di variazione/aggiornamento della procedura espropriativa attivata/da attivarsi, o comunque il completamento della documentazione presupposta alla concreta attivazione della procedura stessa, non intervengano da parte del Proponente precedentemente all'avvio della conferenza di servizi, o comunque in tempi compatibili con la tempistica comunicata dalla Autorità Espropriante, nella seduta di conferenza nella quale interviene la richiesta, il RU, nell'esprimere la posizione dell'Ente, condiziona comunque il pronunciamento favorevole finale della Provincia alla eventuale richiesta alla Autorità Competente, da parte del Proponente, di una sospensione del procedimento VIA, di durata sufficiente a consentire alla Autorità Espropriante l'attuazione di tutte le fasi del procedimento finalizzato all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio (comprensiva dell'invio dell'avviso di avvio del procedimento, ricezione dello stesso da parte dei proprietari espropriandi interessati, acquisizione delle eventuali osservazioni di questi ultimi e delle eventuali controdeduzioni del soggetto proponente privato, valutazione delle prime e delle seconde, espressione del pronunciamento di competenza che confluisce come sopra, unitamente agli ulteriori, nella posizione complessiva finale comunicata dal RU). Nel caso in cui, anche eventualmente in esito al decorso dei tempi di sospensione, l'Autorità Espropriante comunichi la persistenza, per ragioni imputabili ai proponenti, della incompatibilità, di dette tempistiche necessarie al perfezionamento del procedimento settoriale di diretta competenza, con le tempistiche di

conclusione della conferenza di servizi come da ultimo aggiornate dalla Autorità Competente, la Provincia esprime posizione finale di contrarietà all'intervento.

11. Alle comunicazioni delle conferenze dei servizi si applicano in forma coordinata e combinata, oltre che – ove del caso - le previsioni dell'art. 14-bis e/o dell'art.14-ter della Legge 07/08/1990 n.241 - e quelle di cui all'art.47, commi 1 e 3, del D. Lgs. 82/2005 smi, in precedenza, richiamate, le previsioni di cui all'art.3-bis della stessa Legge, che prevedono l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni.
12. Ai fini delle conferenze di servizi, eventualmente regolamentate in forma ulteriore e specifica dal D.Lgs. 152/06 e smi, parte II, per quanto non espressamente normato, valgono, per analogia e in quanto applicabili, le previsioni di cui al presente articolo.
13. Le disposizioni del presente articolo sostituiscono quelle provvisorie, di pari oggetto, di cui all'Allegato "A" alla Determinazione Settore Segreteria Generale registro generale n.790 del 17/09/2021, recante ad oggetto: *Designazione Rappresentante Unico e approvazione allegato "A": "Indirizzi operativi per la regolamentazione della partecipazione della Provincia alle Conferenze di Servizi sincrone di cui all'art.14-ter della Legge 07/08/1900 n.241"*.

Art. 29

(Modulistica ed istruzioni)

1. Ciascuna unità organizzativa dovrà fornire, per ogni tipo di procedimento, la modulistica e indicare la documentazione essenziale ai fini dell'istruttoria e dell'avvio del procedimento stesso, con riferimento all'obbligo di acquisire i documenti già in possesso dell'Amministrazione e di accertare d'ufficio fatti, stati e qualità che la stessa Amministrazione è tenuta a certificare.
2. Qualora lo stesso procedimento sia gestito da Settori diversi, i Dirigenti devono provvedere ad uniformare la modulistica relativa.
3. La modulistica dovrà essere realizzata secondo formati idonei alla archiviazione informatica, con composizione grafica uniforme, nel rispetto delle indicazioni del Settore competente alla tenuta dell'archivio.

Art. 30
(Controlli)

1. Il responsabile del procedimento predispone misure organizzative idonee ad effettuare controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni. Il responsabile del procedimento provvede a rendere note le misure organizzative adottate e le modalità con cui vengono effettuati i controlli.
2. I controlli sono effettuati consultando direttamente, ove possibile in via telematica, gli archivi provinciali e delle altre amministrazioni pubbliche ovvero richiedendo, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da queste custoditi.
3. Qualora vengano riscontrate irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà notizia all'interessato ed assume i conseguenti provvedimenti.

Capo VI Efficacia e validità del provvedimento amministrativo

Art. 31
(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.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dal responsabile del procedimento.
3. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia.
4. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art. 32
(Esecutorietà)

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, l'Amministrazione può imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei suoi confronti. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine, che salvo i casi di urgenza deve essere congruo, nonché le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, l'Amministrazione, previa diffida, può provvedere all'esecuzione d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dell'azione penale 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. 33
(Efficacia ed esecutività del provvedimento)

1. I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

Art. 34
(Sospensione dell'efficacia del provvedimento)

1. 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.
2. La sospensione non può comunque essere disposta o perdurare oltre i termini per l'esercizio del potere di annullamento di ufficio.

Art. 35
(Revoca e annullamento d'ufficio 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 normativa vigente. La revoca

determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti.

2. L'organo che ha emanato l'atto, ove sussistano ragioni di interesse pubblico, può annullare d'ufficio entro 12 mesi dall'efficacia dello stesso, il provvedimento amministrativo illegittimo, tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, in presenza di:
 - a) violazione di legge, con esclusione dei provvedimenti adottati in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti, quando sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso;
 - b) eccesso di potere;
 - c) incompetenza.
3. E' fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendo le ragioni di interesse pubblico entro un termine ragionevole di 12 mesi.

Capo VII Disposizioni finali

Art. 36

(Norma finale)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano per quanto compatibili con le specifiche normative nazionali e regionali di settore. E' fatta salva, altresì, la normativa prevista da regolamenti provinciali vigenti in materie specifiche.
2. Per tutto quanto non disposto dal presente regolamento e da normative regolanti specifici procedimenti trovano applicazione le disposizioni della legge n° 24/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 37

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio ai sensi dell'art. 54 del vigente Statuto.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato quello approvato con delibera Consiglio Provinciale n 22 del 20/04/2009.