



COMUNE DI CONCO

Provincia di Vicenza
Viale Marco Poli, 2 CAP 36062 – P.I.00297410243 – C.F.91011400248
Tel. 0424/700301 – Fax. 0424700197
www.comune.conco.vi.it
Pec: protocollo.comune.conco.vi@pecveneto.it



Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 29.06.2007

COMUNE DI CONCO Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO COMUNALE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI ACCESSO (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni)

Ufficio Segreteria, Protocollo, Commercio
Orario per il pubblico: lunedì, martedì, giovedì e venerdì ore 9.00 – 12.00
mercoledì ore 9.00 – 12.00 ore 17.00 – 19.00
Tel. 0424700301 int.1 – Fax. 0424700197
e-mail: segreteria@comune.conco.vi.it

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALIPagina

Art. 1 Oggetto e riferimenti.....3

Art. 2 Principi dell'attività amministrativa..... 3

CAPO II – DISPOSIZIONI SULLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 3 Svolgimento del procedimento amministrativo.....3

Art. 4 Comunicazione di avvio del procedimento.....4

Art. 5 Responsabile del procedimento.....4

Art. 6 Dichiarazioni sostitutive.....5

Art. 7 Acquisizione di pareri e valutazioni tecniche.....5

CAPO III – MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 8 Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo..... 5

Art. 9 Conferenza di servizi.....6

Art.10 Accordi nel procedimento e sostitutivi di provvedimento..... 6

Art.11 Dichiarazione di inizio attività..... 6

TITOLO II – DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I – PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art.12 Formalizzazione dei provvedimenti..... 6

Art.13 Motivazione..... 7

Art.14 Motivazione degli atti di diniego..... 7

CAPO II – DISPOSIZIONI SULL'EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI E SULLE MISURE DI AUTOTUTELA

Art.15 Efficacia dei provvedimenti amministrativi..... 7

Art.16 Vizi del provvedimento amministrativo.....7

Art.17 Misure di autotutela.....8

Art.18 Revoca del provvedimento.....8

TITOLO III – DISPOSIZIONI SUL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 19 Diritto di accesso.....8

Art. 20 Informazione e pubblicità..... 8

Art. 21 Accesso informale.....9

Art. 22 Accesso formale.....9

Art. 23 Modalità di esercizio del diritto di accesso.....9

Art. 24 Responsabile del diritto di accesso.....10

Art. 25 Esclusione dall'accesso..... 10

Art. 26 Differimento dell'accesso..... 11

Art. 27 Diritto di accesso ai Consiglieri Comunali.....11

Art. 28 Accesso all'archivio comunale..... 11

Art. 29 Semplificazione delle procedure di accesso..... 12

Art. 30 Disposizioni finali e transitorie.....12

Art. 31 Abrogazione delle norme regolamentari in contrasto con la disciplina del presente regolamento.....12

NOTE.....13

ALLEGATO A – Casi di differimento del diritto di accesso

TITOLO I
DISPOSIZIONI SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Oggetto e riferimenti

1. Il presente Regolamento, quale strumento di attuazione della potestà normativa dell'Ente Locale ai sensi dell'art. 117, comma 6 della Costituzione, disciplina gli elementi di riferimento per l'attività amministrativa del Comune assumendo quale complesso di principi la Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano in particolare le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa, le disposizioni sui provvedimenti e l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, con riferimento a quanto precisato dall'art. 29 della Legge n. 241/1990.

ART. 2
Principi dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune di Conco si ispira ai principi di:

- economicità ed efficienza, intese come accorto utilizzo delle risorse collettive;
- efficacia, intesa come idoneità al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- pubblicità, trasparenza, imparzialità e partecipazione, intese come facoltà per i cittadini di conoscere l'operato dell'Amministrazione;
- sussidiarietà, intesa come possibilità, per i cittadini ed i gruppi sociali, di affiancare il Comune nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- semplificazione e tempestività, intese come massima riduzione delle fasi procedurali, degli adempimenti a carico degli utenti, nonché dei tempi per l'emanazione del provvedimento finale;
- informatizzazione, intesa come utilizzo, promozione e diffusione delle nuove tecnologie.

Il Comune di Conco inoltre impronta la propria attività amministrativa al rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario.

CAPO II
DISPOSIZIONI SULLO SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART 3
Svolgimento del procedimento amministrativo

1. Per procedimento amministrativo, si intende la sequenza di atti e operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'emanazione del provvedimento, il quale deve riportare i termini iniziali e finali dello stesso.

2. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine decorre dalla presentazione dell'istanza, comunque denominata, all'ufficio competente, attraverso l'acquisizione al protocollo di arrivo e l'attribuzione del relativo numero progressivo.

3. Per i procedimenti attivati d'ufficio il termine decorre dalla comunicazione di avvio del procedimento di cui al successivo art. 4.

4. Il termine per la conclusione del procedimento ove non sia stabilito da diversa disposizione di Legge, si intende di 90 giorni.

5. Il termine di cui al comma 4 può essere sospeso, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 4

Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato:

- ai destinatari del provvedimento finale;
- ai soggetti che per legge devono intervenire;
- ai controinteressati, se individuati o facilmente individuabili.

2. Qualora il numero dei destinatari, ai sensi del comma precedente, sia tale da rendere eccessivamente gravoso tale adempimento, il Comune procede ad effettuare la comunicazione attraverso mezzi idonei, in particolare tramite l'affissione all'albo comunale, la diffusione di manifesti sul territorio comunale, pubblicazione su quotidiani a rilevanza locale e/o nazionale o attraverso mezzi telematici.

3. La comunicazione non è necessaria ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, come, a titolo esemplificativo, per le ordinanze di cui all'artt. 50 e 54 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e gli altri provvedimenti connotati da particolare urgenza. La sussistenza di tali ragioni dovrà essere adeguatamente dimostrata in sede di motivazione del provvedimento finale.

4. La comunicazione, formalizzata nei modi e con i contenuti essenziali previsti dall'art. 8 della stessa Legge n. 241/1990, può essere prodotta anche con forme comunicative innovative, finalizzate ad assicurare notizia dell'avvio del procedimento a tutti i soggetti interessati con tempistica adeguata.

5. Non sono soggetti a comunicazione di avvio del procedimento gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ART. 5

Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è individuato, in via generale, in quello del servizio cui afferisce l'attività procedimentalizzata o, su designazione di questi, in un altro dipendente addetto all'unità organizzativa.

2. In particolare il Responsabile del Procedimento:

- a) dispone la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo precedente;
- b) adotta ogni misura necessaria all'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, intendendosi per tale la fase del procedimento amministrativo preordinata all'acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione della decisione dell'amministrazione, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti;
- c) effettua ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento;
- d) propone l'indizione o indice la conferenza dei servizi di cui agli artt.14 e ss. della Legge n. 241/1990;
- e) promuove la sottoscrizione di accordi integrativi o sostitutivi ex art.11 della Legge n. 241/1990;
- f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione dello stesso;
- g) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia.

ART. 6
Dichiarazioni sostitutive

1. Qualora nella fase istruttoria del procedimento l'Amministrazione necessiti di acquisire atti, fatti o stati autocertificati o autodichiarati dall'interessato o che comunque una Pubblica Amministrazione è tenuta ad attestare, il Responsabile del Procedimento provvede d'ufficio ad acquisire la relativa documentazione.
2. Non è consentito al Responsabile del Procedimento esigere dal privato interessato la documentazione di cui al comma precedente.
3. Sono salve le sanzioni penali previste a carico di chi rende dichiarazioni mendaci.

ART. 7
Acquisizione di pareri e valutazioni tecniche

1. Qualora per Legge o Regolamento, nella fase istruttoria del procedimento, l'Amministrazione debba richiedere ad organi consultivi di altre Pubbliche amministrazioni di esprimere pareri, questi sono resi entro quarantacinque giorni ed entro il termine dagli stessi indicato, se facoltativi.
2. Scaduti inutilmente tali termini, il Comune può procedere indipendentemente dal parere, salva la possibilità di interrompere una sola volta i termini stessi qualora l'organo adito abbia manifestato esigenze istruttorie.
3. I pareri positivi sono comunicati all'Amministrazione con mezzi telematici o comunque senza formalità.
4. Qualora per Legge o Regolamento l'Amministrazione debba acquisire valutazioni tecniche preventive da parte di organi di Enti appositi, le stesse sono rese entro novanta giorni dalla richiesta ovvero nel diverso termine indicato dall'organo adito.
5. Per l'ottimizzazione delle fasi endoprocedimentali riferite all'acquisizione di pareri o valutazioni tecniche, l'Amministrazione può stipulare con le altre Amministrazioni pubbliche interessate protocolli d'intesa finalizzati a garantire la tempistica di resa degli elementi valutativi richiesti o in alternativa, rivolgersi ad Enti con qualifica professionale equipollente o ad Istituti Universitari.
6. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai pareri ed alle valutazioni tecniche che vanno rilasciate dai soggetti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

CAPO III
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE
E PARTECIPAZIONE

ART. 8
Forme di partecipazione e di intervento
nel procedimento amministrativo

1. I soggetti interessati dal procedimento amministrativo, secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 9 della Legge n. 241/1990, possono contribuire al migliore sviluppo dello stesso mediante la presentazione di memorie, relazioni illustrative e note specifiche.
2. L'Amministrazione può organizzare tavoli di confronto o conferenze di servizi istruttorie coinvolgenti i soggetti interessati, in relazione alla complessità del procedimento amministrativo ed alla natura degli interessi coinvolti.
3. Per i procedimenti inerenti l'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'Amministrazione può prevedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori a quelle stabilite dalla normativa settoriale.

ART. 9
Conferenza di servizi

1. L'Amministrazione utilizza la conferenza di servizi:

- a) come strumento a fini informativi o comunque conoscitivi, per acquisire e valutare elementi utili per l'istruttoria;
- b) come strumento a fini decisori, seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli articoli da 14 a 14 - quinquies della Legge n. 241/1990, per razionalizzare la gestione del procedimento amministrativo in ordine alla combinazione tra interessi pubblici e privati in un quadro di interazioni complesse.

ART. 10
Accordi sostitutivi di provvedimento

1. I contenuti del procedimento amministrativo possono essere definiti mediante accordi stipulati tra l'Amministrazione ed il soggetto interessato.
2. Gli accordi tra l'Amministrazione ed il soggetto interessato possono essere stipulati anche al fine di sostituire il provvedimento amministrativo traduttivo del procedimento nel quale intervengono.
3. Per la stipulazione degli accordi di cui ai commi precedenti e per le garanzie ad essi connesse si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 11 della Legge n. 241/1990.
4. In relazione a procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazioni senza limite temporale, l'Amministrazione può pervenire alla stipulazione di accordi generali con il soggetto interessato integrabili negli elementi di dettaglio anno per anno, in relazione a condizioni di contesto mutabili od a sopravvenuti motivi di interesse pubblico incidenti sulla situazione di base.

ART. 11
Dichiarazione di inizio attività

1. L'Amministrazione può semplificare le interazioni con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante dichiarazione di inizio attività o silenzio-assenso, secondo quanto previsto dagli articoli 19 e 20 della Legge 241/1990.

TITOLO II
DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 12
Formalizzazione dei provvedimenti

1. L'Amministrazione, salvo quando sia possibile ricorrere a forme di semplificazione ai sensi del precedente articolo, formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo con un provvedimento espresso.
2. Ogni provvedimento illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e di diritto della decisione.
3. L'Amministrazione può definire misure operative finalizzate a migliorare i processi formativi dei provvedimenti amministrativi.

ART. 13

Motivazione

1. I provvedimenti devono essere sempre motivati, tranne nei casi in cui si tratti di atto dovuto, il cui contenuto sia già stato determinato o vincolato per Legge, Statuto o Regolamento.
2. La motivazione di ogni provvedimento amministrativo esplicita compiutamente:
 - a) gli elementi istruttori, nel rispetto della sequenza valutativa degli stessi;
 - b) gli elementi illustrativi della ponderazione degli interessi pubblici e privati;
 - c) gli elementi illustrativi delle decisioni dell'Amministrazione.
3. La motivazione dovrà essere particolarmente pregnante ove:
 - a) il provvedimento finale si discosti, nel contenuto, dalle risultanze dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del procedimento;
 - b) siano state disattese le osservazioni e documenti presentati ai sensi dell'art. 8;
 - c) si intenda revocare o modificare un precedente provvedimento, nonché annullare in autotutela o convalidare un provvedimento illegittimo, ai sensi del successivo art. 17.

ART. 14

Motivazione degli atti di diniego

1. Quando l'Amministrazione sia pervenuta, nell'ambito del procedimento amministrativo, alla formazione di una decisione ostativa all'accoglimento dell'istanza dell'interessato, prima della formale adozione del provvedimento finale a contenuto negativo è tenuta a comunicare tempestivamente allo stesso i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, recependo le eventuali osservazioni o memorie inviate entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.
2. La comunicazione di cui al comma precedente sospende i termini per concludere il procedimento che riprendono nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.
3. In ogni caso, nei provvedimenti di diniego l'Amministrazione illustra nella motivazione gli elementi di dettaglio che hanno condotto alla formazione della decisione a contenuto negativo.

CAPO II

DISPOSIZIONI SULL'EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI E SULLE MISURE DI AUTOTUTELA

ART. 15

Efficacia dei provvedimenti amministrativi

1. L'efficacia dei provvedimenti amministrativi adottati dall'Amministrazione è immediata, salvo che non sia diversamente stabilito dalla Legge, da disposizioni regolamentari o dal provvedimento stesso.
2. L'efficacia del provvedimento può anche essere sospesa, con specifica indicazione dei termini e delle eventuali condizioni nel provvedimento medesimo.
3. Per provvedimenti limitativi della sfera giuridica degli interessati e nei casi in cui l'Amministrazione debba adottare provvedimenti che impongano coattivamente l'adempimento di obblighi specifici nei suoi confronti, l'ente opera nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 21bis e 21ter della Legge 241/1990.
4. Ogni provvedimento amministrativo deve contenere il riferimento ai rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili contro il medesimo, con i relativi termini di decadenza e/o prescrizione.

ART. 16

Vizi del provvedimento amministrativo

1. Il provvedimento amministrativo è nullo quando manchi degli elementi essenziali, quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione, quando è adottato in violazione/elusione di un giudicato ed in tutti gli altri casi previsti dalla Legge.
2. Il provvedimento amministrativo è annullabile quando è adottato in violazione di legge o da un organo incompetente o è viziato da eccesso di potere.
3. La violazione di norme sul procedimento, ivi compresa quella in materia di comunicazione di avvio del procedimento, non comporta annullabilità qualora sia evidente e sia dimostrato che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso, in virtù della sua natura vincolata.

ART. 17

Misure di autotutela

1. L'Amministrazione può ritirare un provvedimento amministrativo, quando considerazioni di opportunità in ordine agli effetti dello stesso ne consiglino la revisione o la sostituzione con un nuovo provvedimento.
2. L'Amministrazione può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo, quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità.
3. L'Amministrazione può convalidare un provvedimento annullabile, quando sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole.

ART. 18

Revoca del provvedimento

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

TITOLO III

DISPOSIZIONI SUL DIRITTO DI ACCESSO

ART. 19

Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato dai cittadini, dotati della capacità di agire, singoli o associati, da soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
2. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dal Comune di Conco e concernenti l'attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
3. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando il Comune di Conco ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

ART. 20
Informazione e pubblicità

1. Le attività di informazione, promosse dal Comune di Conco, sono in particolare finalizzate a favorire la partecipazione e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza.
2. Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Ente che non abbiano forma di documento amministrativo.
3. Il diritto all'informazione si intende realizzato anche con la pubblicazione, mediante affissione all'Albo Pretorio o per via telematica, delle deliberazioni degli organi collegiali e di ogni atto che dispone sui procedimenti del Comune. Restano ferme particolari forme di pubblicità degli atti previste da apposite disposizioni di Legge o di Regolamento.

ART. 21
Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato informalmente, con istanza anche solo verbale, presso l'ufficio competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.
2. L'interessato dovrà dimostrare la propria identità e, se necessario, i propri poteri rappresentativi; dovrà inoltre fornire ogni riferimento utile per l'individuazione dell'atto o documento richiesto, nonché la precisazione dell'interesse relativo all'oggetto della richiesta.
3. Sulla richiesta, qualora in base alla natura del documento oggetto della stessa non risulti l'esistenza di controinteressati, il responsabile si pronuncia immediatamente e senza formalità.
4. Essa è accolta con la esibizione o la consegna del documento, l'estrazione di copie e quanto si renda necessario allo scopo.

Art. 22
Accesso formale

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della istanza informale, o sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell'interesse, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato a presentare domanda formale con i requisiti di cui al comma 2 dell'art. 21.
2. Anche al di fuori dei casi sopraindicati il richiedente può sempre presentare richiesta formale, che verrà protocollata e della quale l'ufficio competente è tenuto a rilasciare ricevuta, intendendosi per tale anche il timbro apposto sulla copia della richiesta.
3. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni.

Art. 23
Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto alla visione e/o alla copia di atti e documenti viene esercitato, se possibile, immediatamente presso l'ufficio che detiene il documento.
2. Qualora non sia possibile la risposta immediata e, comunque, in caso di richiesta formale, il responsabile dell'ufficio comunicherà l'avvio del procedimento secondo quanto previsto dell'art. 4 del presente regolamento.
3. Qualora venga richiesta l'estrazione di copie dei documenti, l'ufficio competente dovrà, possibilmente, rilasciarle immediatamente; se le ricerche presentano particolare complessità il rilascio delle copie potrà avvenire anche successivamente, purché, entro trenta giorni dalla proposizione della domanda.
4. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti allo stesso procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o regolamento.
5. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o persona da lui espressamente incaricata con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, da registrarsi in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

6. L'estrazione delle copie è subordinata al pagamento del solo costo di riproduzione, nonché i diritti di ricerca e di visura come determinati dall'Ente; quando vengano invece richieste copie autentiche, queste saranno rilasciate con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di bollo, se prescritto, e con la corresponsione dei diritti di segreteria, se e in quanto dovuti per legge o per regolamento.

7. Ferma l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o, comunque, alterarli in alcun modo.

Art. 24

Responsabile del diritto di accesso

1. Sono responsabili del diritto di accesso i titolari delle relative Posizioni Organizzative nominati con decreto sindacale o, su designazione di questi, un altro dipendente addetto all'unità organizzativa, relativamente agli atti da questi adottati o preposti a detenerli stabilmente.

2. Se dal contenuto degli atti oggetto della richiesta di accesso, il responsabile individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

3. I responsabili del diritto di accesso devono attenersi alle disposizioni sullo svolgimento del procedimento amministrativo illustrate nel Titolo II del presente Regolamento.

Art. 25

Esclusione dall'accesso

1. I documenti non possono essere sottratti all'accesso se non nei casi di cui all'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dall'art. 24 della Legge 7.8.1990 n. 241.

2. In particolare, in relazione all'esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e per motivi di prevenzione e repressione della criminalità, sono sottratte all'accesso le seguenti categorie di atti:

a) relazioni di servizio, verbali, pareri ed altri atti elaborati ed inoltrati dagli operatori di Polizia Locale nella loro qualità di agenti di pubblica sicurezza o comunque inerenti all'attività di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica o di prevenzione e repressione della criminalità, salvo che si tratti di documentazione che, per disposizione di legge o di regolamenti, debba essere unita a provvedimenti o atti soggetti a pubblicità;

b) relazioni di servizio, informazioni o altri atti inerenti adempimenti istruttori relativi a licenze, concessioni od autorizzazioni comunque denominate e ad altri provvedimenti di competenza di Autorità o Organi diversi, compresi quelli relativi al contenzioso amministrativo che contengano notizie inerenti a situazioni di interesse per l'ordine e la sicurezza pubblica e all'attività di prevenzione e repressione della criminalità, salvo che, per disposizione di Legge o di Regolamento, ne siano previste particolari forme di pubblicità o debbano essere uniti a provvedimenti o atti soggetti a pubblicità;

c) atti attinenti ad informazioni fornite da fonti confidenziali, individuate o anonime, nonché da esposti informali di privati, di Organizzazioni di categoria o sindacali;

d) documenti che riguardino strutture, mezzi, dotazioni, personale ed azioni strettamente strumentali alla difesa dell'ordine pubblico, alla prevenzione e repressione dei reati e degli illeciti, con particolare riferimento alle attività e alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione ed alla sicurezza delle persone e dei beni coinvolti, nonché, all'attività di polizia giudiziaria e alla conduzione di indagini e di accertamenti;

e) note meramente interne d'ufficio, atti e documenti relativi a controversie legali, giudiziali o altre vertenze in corso sempre che ad essi non si faccia riferimento nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, nonché, a tutti quegli atti oggetto di vertenze giudiziarie la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito dei giudizi o dalla cui diffusione potrebbe derivare violazione del segreto delle indagini preliminari;

3. Sono inaccessibili per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese, salvo specifiche disposizioni di Legge:

a) a documenti amministrativi riguardanti i fascicoli del personale e la così detta busta paga se dalla stessa si possano desumere informazioni di carattere riservato qualora la richiesta provenga da persona diversa dal diretto interessato;

- b) gli atti relativi a procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti;
 - c) gli atti la cui divulgazione possa ledere la vita privata delle persone intesa come sfera intima e familiare con riferimento alla tutela della dignità dell'individuo, al suo diritto alla riservatezza negli interessi epistolari e sanitari;
 - d) relazioni e/o rapporti interni agli uffici, che involgano valutazioni su qualità morali delle persone;
 - e) note meramente interne d'ufficio, atti e documenti relativi a controversie legali, giudiziali o altre vertenze in corso sempre che ad essi non si faccia riferimento nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, nonché, a tutti quegli atti oggetto di vertenze giudiziarie la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito dei giudizi o dalla cui diffusione potrebbe derivare violazione del segreto delle indagini preliminari;
 - f) documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;
 - g) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
4. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione.
5. E' in ogni caso garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici, fermo restando che nel caso di relazioni e rapporti interni agli uffici che contengano valutazioni su qualità morali delle persone, è garantito l'accesso al solo provvedimento finale.
6. Coloro che per ragioni d'ufficio prendono conoscenza dei documenti dei quali non è consentito l'accesso in via generale, sono tenuti al segreto; è altresì vietato diffondere od utilizzare a fini commerciali le informazioni ottenute attraverso l'esercizio del diritto di accesso.

Art. 26 **Differimento dell'accesso**

1. L'accesso può essere differito quando la conoscenza di documenti impedisca o gravemente ostacoli lo svolgimento dell'azione amministrativa e nei casi di cui all'ALLEGATO A al presente Regolamento; il differimento dovrà essere contenuto in un provvedimento motivato del Responsabile, nel quale deve essere indicata anche la durata.
2. I documenti non possono essere sottratti all'accesso quando sia possibile fare ricorso al potere di differimento.

Art. 27 **Diritto di accesso ai Consiglieri Comunali**

1. L'esercizio del diritto di accesso da parte dei Componenti del Consiglio Comunale è finalizzato all'espletamento del proprio mandato e ne costituisce il presupposto legittimante, tuttavia i Consiglieri, pur non avendo l'obbligo di motivare le richieste, devono consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali.
2. Il diritto di accesso da parte dei Consiglieri deve essere esercitato con modalità tali da non intralciare lo svolgimento dell'attività amministrativa ed i dati acquisiti devono essere utilizzati effettivamente per le sole finalità del mandato e non per fini personali, in osservanza del dovere del segreto d'ufficio.
3. Eccezionalmente, per oggettive motivazioni tecniche e/o organizzative, l'accesso può essere differito; in questo caso il responsabile del procedimento concorda con gli interessati tempi e modalità per l'esame degli atti e per il rilascio di copia.
4. I Consiglieri Comunali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione nonché da qualsiasi altro diritto.

Art. 28 **Accesso all'archivio comunale**

1. I documenti conservati negli archivi del Comune di Conco sono liberamente consultabili ad eccezione di quelli previsti dall'art. 25 del presente Regolamento per l'esclusione dall'accesso.

2. I documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso del presente Regolamento. Sull'istanza di accesso provvede l'ufficio che deteneva il documento prima del deposito presso l'archivio.

Art. 29
Semplificazione delle procedure di accesso

1. In attuazione dei principi e delle norme vigenti in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi, il Comune di Conco può promuovere, mediante intese ed accordi, l'accesso da parte del richiedente a tutti gli atti in possesso dell'Amministrazione anche se formati presso altre Amministrazioni intervenenti nel procedimento amministrativo.

Art. 30
Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento si applicano le norme della Legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificata dalla Legge n. 15 del 11 febbraio 2005, del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, del Dec. Leg.vo n. 196 del 30 giugno 2003 per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati.

2. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 31
**Abrogazione delle norme regolamentari
in contrasto con la disciplina del presente regolamento**

1. Il Regolamento per il diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 26.02.1998 è abrogato, parimenti sono abrogate tutte le norme regolamentari concernenti l'attività amministrativa in contrasto con il presente Regolamento.

2. Tutti i Regolamenti Comunali, vengono automaticamente integrati con le disposizioni di cui al presente Regolamento.

NOTE

Nota all'art. 1:

Si riporta il testo dell'art. 29 della Legge 07 agosto 1990 n. 241:

Art. 29 - Ambito di applicazione della legge.

1. Le disposizioni della presente legge si applicano ai procedimenti amministrativi che si svolgono nell'ambito delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali e, per quanto stabilito in tema di giustizia amministrativa, a tutte le amministrazioni pubbliche.

2. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge

Nota all'art. 4:

Si riporta il testo degli artt. 50 e 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267:

Art. 50 - Competenze del sindaco e del presidente della provincia

1. Il sindaco e il presidente della provincia sono gli organi responsabili dell'amministrazione del comune e della provincia.

2. Il sindaco e il presidente della provincia rappresentano l'ente, convocano e presiedono la Giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Salvo quanto previsto dall'articolo 107 essi esercitano le funzioni loro attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendono altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune e alla provincia.

4. Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

7. Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco e il presidente della provincia provvedono alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136.

10. Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali

11. Il sindaco e il presidente della provincia prestano davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

12. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla. Distintivo del presidente della provincia è una fascia di colore azzurro con lo stemma della Repubblica e lo stemma della propria provincia, da portare a tracolla.

Art. 54 - Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dall'articolo 14, il sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

10. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza

Si riporta il testo dell'art. 8 della Legge 07 agosto 1990 n. 241:

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

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'amministrazione competente;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

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

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

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

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

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

Nota all'art. 5:

Per l'argomento di cui agli artt. 14 e ss. della Legge 07 agosto 1990 n. 241 v. nella nota all'art. 9.

Si riporta il testo dell'art. 11 della Legge 07 agosto 1990 n. 241:

Art. 11 - Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento

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

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

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

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

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

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

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

Nota all'art. 8:

Si riporta il testo degli artt. 7 e 9 della Legge 07 agosto 1990 n. 241:

Art. 7 - Comunicazione di avvio del procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 9 - Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Nota all'art. 9:

Si riporta il testo degli artt. da 14 a 14 quinquies della Legge 07 agosto 1990 n. 241:

Art. 14 - Conferenza di servizi

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

2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando l'amministrazione procedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla

ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate.

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

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

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

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

Art. 14-bis - Conferenza di servizi preliminare

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

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

3. Nel caso in cui sia richiesta VIA, la conferenza di servizi si esprime entro trenta giorni dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio d'impatto ambientale, secondo quanto previsto in materia di VIA.

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

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

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

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

Art. 14-ter - Lavori della conferenza di servizi

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

1. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione procedente concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima.

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

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

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

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

6-bis. All'esito dei lavori della conferenza, e in ogni caso scaduto il termine di cui al comma 3, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento, valutate le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede.

7. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

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

9. Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva di cui al comma 6-bis sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta conferenza.

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

Art. 14-quater - Effetti del dissenso espresso nella conferenza di servizi

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni, regolarmente convocate alla conferenza di servizi, a pena di inammissibilità, deve essere manifestato nella conferenza di servizi, deve essere congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza medesima e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

2. Abrogato

3. Se il motivato dissenso è espresso da un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la decisione è rimessa dall'amministrazione procedente, entro dieci giorni:

a) al Consiglio dei Ministri, in caso di dissenso tra amministrazioni statali;

b) alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, di seguito denominata "Conferenza Stato-regioni", in caso di dissenso tra un'amministrazione statale e una regionale o tra più amministrazioni regionali;

c) alla Conferenza unificata, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in caso di dissenso tra un'amministrazione statale o regionale e un ente locale o tra più enti locali.

Verificata la completezza della documentazione inviata ai fini istruttori, la decisione è assunta entro trenta giorni, salvo che il Presidente del Consiglio dei Ministri, della Conferenza Stato-regioni o della Conferenza unificata, valutata la complessità dell'istruttoria, decida di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a sessanta giorni.

3-bis. Se il motivato dissenso è espresso da una regione o da una provincia autonoma in una delle materie di propria competenza, la determinazione sostitutiva è rimessa dall'amministrazione procedente, entro dieci giorni:

a) alla Conferenza Stato-regioni, se il dissenso verte tra un'amministrazione statale e una regionale o tra amministrazioni regionali;

b) alla Conferenza unificata, in caso di dissenso tra una regione o provincia autonoma e un ente locale. Verificata la completezza della documentazione inviata ai fini istruttori, la decisione è assunta entrotrenta giorni, salvo che il Presidente della Conferenza Stato-regioni o della Conferenza unificata, valutata la complessità dell'istruttoria, decida di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a sessanta giorni.

3-ter. Se entro i termini di cui ai commi 3 e 3-bis la Conferenza Stato-regioni o la Conferenza unificata non provvede, la decisione, su iniziativa del Ministro per gli affari regionali, è rimessa al Consiglio dei Ministri, che assume la determinazione sostitutiva nei successivi trenta giorni, ovvero, quando verta in materia non attribuita alla competenza statale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, e dell'articolo 118 della Costituzione, alla competente Giunta regionale ovvero alle competenti Giunte delle province autonome di Trento e di Bolzano, che assumono la determinazione sostitutiva nei successivi trenta giorni; qualora la Giunta regionale non provveda entro il termine predetto, la decisione è rimessa al Consiglio dei Ministri, che delibera con la partecipazione dei Presidenti delle regioni interessate.

3-quater. In caso di dissenso tra amministrazioni regionali, i commi 3 e 3-bis non si applicano nelle ipotesi in cui le regioni interessate abbiano ratificato, con propria legge, intese per la composizione del dissenso ai sensi dell'articolo 117, ottavo comma, della Costituzione, anche attraverso l'individuazione di organi comuni competenti in via generale ad assumere la determinazione sostitutiva in caso di dissenso.

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

4. Abrogato

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

Art. 14-quinquies - Conferenza di servizi in materia di finanza di progetto.

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

Nota all'art. 10:

Per l'argomento di cui all'art. 11 della Legge 07 agosto 1990 n. 241 v. nella nota all'art. 5.

Nota all'art. 11:

Si riporta il testo degli artt. 19 e 20 della Legge 07 agosto 1990 n.241:

Art. 19 - Dichiarazione di inizio attività.

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

L'amministrazione competente può richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità soltanto qualora non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente.

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

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

5. Ogni controversia relativa all'applicazione dei commi 1, 2 e 3 è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 20 - Silenzio assenso.

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

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

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

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

5. Si applicano gli articoli 2, comma 4, e 10-bis.

Nota all'art. 15:

Si riporta il testo degli artt. 21bis e 21ter della Legge 07 agosto 1990 n.241:

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

1. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti

particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art. 21-ter - Esecutorietà.

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

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

Nota all'art. 18:

Si riporta il testo dell'art. 21 quinquies della Legge 07 agosto 1990 n.241:

Art. 21-quinquies - Revoca del provvedimento.

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

Nota all'art. 25:

Si riporta il testo degli artt. 10, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e 24 della Legge 07 agosto 1990 n.241:

Art. 10 - Diritto di accesso e di informazione.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 24 - Esclusione dal diritto di accesso.

1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

ALLEGATO A - Casi di differimento del diritto di accesso

1. Elenco dei soggetti che nelle procedure per pubblici incanti hanno presentato le offerte (il divieto di accesso opera fino a che non sia scaduto il termine per la presentazione delle offerte).
2. Elenco dei soggetti che hanno richiesto di essere invitati od hanno manifestato l'interesse all'invito nelle licitazioni private, appalto-concorso, gara informale antecedente alla trattativa privata (il divieto opera fino alla comunicazione ufficiale da parte dell'appaltante o concedente dei candidati da invitare o del soggetto individuato per l'affidamento a trattativa privata).
3. Verbali di gare ufficiose; verbali di commissione giudicatrice di appalto concorso; computi metrici estimativi; elenco prezzi unitari - fino al momento dell'individuazione dell'affidatario dell'opera.
4. Studi, progetti, istruttorie tecniche fino alla emissione del provvedimento finale.
5. Elaborati concorsuali fino alla avvenuta approvazione dei verbali della Commissione.