



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitan Segreteria e Direzione Generale

N. 17/2021 del registro delle Deliberazioni del Consiglio Metropolitan

ADUNANZA DEL 26/05/2021

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO E PER LA TRANSIZIONE DIGITALE**

L'anno 2021 addì 26 del mese di maggio alle ore 14:00, in modalità video/audio conferenza , si è riunito il Consiglio appositamente convocato.

All'appello risultano:

BUCCI MARCO	Presente	GUELFO GUIDO	Presente
ANZALONE STEFANO	Presente	MUSCATELLO SALVATORE	Presente
BAGNASCO CARLO	Presente	PIGNONE ENRICO	Assente
BOZZO AGOSTINO	Presente	REPETTO LAURA	Presente
CONTI MARCO	Presente	ROSSI ANDREA	Presente
CUNEO ELIO	Presente	SEGALERBA ANTONIO	Presente
FERRERO SIMONE	Presente	SENAREGA FRANCO	Presente
FRANCESCHI SIMONE	Presente	TEDESCHI DANIELA	Presente
GARBARINO CLAUDIO	Presente	VILLA CLAUDIO	Presente
GRONDONA MARIA GRAZIA	Presente		

Assenti: 1, Pignone Enrico.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE ORLANDO CONCETTA.

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. BUCCI MARCO in qualità di SINDACO METROPOLITANO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Su relazione del Consigliere BUCCI MARCO, viene presentata al Consiglio la seguente proposta di deliberazione.

Vista la legge 7 aprile 2014 n. 56 e sue s.m.i. recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Visto il d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto della Città metropolitana di Genova;

Visto il vigente "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio della Città metropolitana di Genova";

Visto l'articolo 73, primo comma, del DL 17 marzo 2020 n. 18 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 che dispone: " 1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitano

Segreteria e Direzione Generale

giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente";

Atteso che in attuazione di quanto previsto dal citato articolo 73 del DL 18/2020, con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 20/2020 sono state emanate disposizioni integrative per lo svolgimento delle sedute del Consiglio metropolitano in video/audio conferenza;

Visto l'art. 11 del DL 22 aprile 2021 n. 52 che ha disposto la proroga al 31 luglio 2021 delle disposizioni di cui al sopra citato art. 73 del DL 18/2020;

Dato atto che la seduta si è svolta in video/audio conferenza nel rispetto dei requisiti richiesti dai provvedimenti sopracitati, con regolare identificazione dei componenti, registrazione audio/video, trascrizione degli interventi e delle votazioni e pubblicità della seduta mediante trasmissione sui canali web istituzionali;

Premesso che:

L'articolo 29 della legge n. 241/1990 dispone al comma 1 l'applicazione a tutte le amministrazioni pubbliche delle seguenti disposizioni della stessa legge:

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

11 - Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento

15 Accordi fra pubbliche amministrazioni

25, commi 5, 5-bis e 6, Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi

capo IV-bis – efficacia e autotutela amministrativa.

Il comma 2 dello stesso articolo demanda agli enti locali e alle regioni, nell'ambito delle rispettive competenze, la regolazione delle materie disciplinate dalla legge n. 241/1990, nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla legge medesima.

I successivi commi 2 bis e 2 ter riconducono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della legge n. 241/90 concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione:

- di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento,
- di individuarne un responsabile,
- di concluderlo entro il termine prefissato,
- di misurare i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitano

Segreteria e Direzione Generale

- di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti

e inoltre

- la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni,
- la dichiarazione di inizio attività
- il silenzio assenso
- la conferenza di servizi, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano

Infine il comma 2 quater del medesimo articolo sancisce che Regioni ed Enti locali non possano, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni di cui ai commi 2-bis e 2-ter, ma possono prevedere livelli ulteriori di tutela.

Rilevato che l'articolo 35 del decreto legislativo n. 33/2013 dispone, con riferimento ai procedimenti amministrativi, obblighi puntuali di pubblicazione immediatamente applicabili agli Enti Locali:

- i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza

e in dettaglio:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale ;

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

f) **il termine fissato in sede di disciplina normativa** del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso **e ogni altro termine procedimentale rilevante**;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitano Segreteria e Direzione Generale

casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del decreto legislativo n. 33/2013;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

e inoltre:

- i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Ricordato che ai sensi del comma 2 dell'articolo 35 del decreto legislativo n. 33/13 "Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo."

Considerato inoltre che con il Codice dell'Amministrazione digitale, contenuto nel decreto legislativo n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, le norme sul procedimento sono state riformulate ai fini della dematerializzazione e informatizzazione dello stesso, per cui le previgenti norme riferite alle modalità di presentazione di istanze, o alla documentazione cartacea devono intendersi superate.

Rilevato che l'attuazione delle norme del Codice dell'Amministrazione digitale richiede un ridisegno dei processi e un costante supporto tecnico informatico e organizzativo orientato alla transizione digitale, con particolare riguardo alla complessità di taluni procedimenti che vedono l'intervento di vari Enti e Amministrazioni.

Rilevato che l'attuale regolamento sul procedimento amministrativo adottato con delibera del Consiglio provinciale n. 46 del 7 luglio 2010 non è in linea con gli ambiti di competenza previsti e delineati dall'articolo 29 della legge n. 241/1990 nelle sue successive modifiche ed integrazioni, nonché con le norme sopravvenute sulla trasparenza e sul codice dell'Amministrazione digitale. Considerato che l'ambito di disciplina demandato all'autonomia degli enti locali riguarda esclusivamente i procedimenti di propria competenza.

Considerato che la Città Metropolitana ha una sfera di procedimenti di competenza attribuiti dalla legge statale o regionale, variabile nel tempo, e disciplinata nel suo *iter* in modo completo dalla fonti di grado superiore, ossia la legge speciale regionale o statale e la legge 241/1990 per quanto detto sopra.



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitano Segreteria e Direzione Generale

Rilevato che i procedimenti di competenza di Città Metropolitana non disciplinati da fonti di grado superiore sono disciplinati da regolamenti appositi quali ad esempio il regolamento per le alienazioni e l'acquisto del patrimonio immobiliare (approvato con la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 13/2021), il regolamento per la concessione di patrocini, premi e contributi e dell'uso del Gonfalone (approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 42/2015), il regolamento per le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'Ente o nella Gestione dell'Ente (aggiornato a seguito della Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 35 del 27/11/2013).

Considerato che è nella stesura dei regolamenti specifici che occorre tenere conto dei principi inderogabili della legge n. 241/1990 come sopra indicati, e della eventuale possibilità di stabilire maggiori garanzie per il cittadino.

Ritenuto, pertanto, di abrogare il previgente regolamento sul procedimento e di stabilire una interpretazione autentica di tutti i regolamenti di Città Metropolitana che disciplinano procedimenti amministrativi, nonché di stabilire indirizzi per la redazione di futuri regolamenti, affinché siano rispettate le garanzie del cittadino previste sia dalla legge n. 241/90, sia i diritti di cittadinanza digitale garantiti dal codice dell'Amministrazione Digitale.

Richiamate le norme costituzionali e i principi del Codice civile sulla gerarchia e competenza delle fonti normative e preso atto che i regolamenti locali, sostanzialmente normativi ma formalmente amministrativi, non possono essere in contrasto con la Costituzione, con i principi inderogabili della legge statale nelle materie di competenza statale, come è il procedimento amministrativo.

Ritenuto necessario quindi, per quanto sopra esposto, approvare un nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo secondo il testo e la formulazione contenuti nell'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Atteso che l'istruttoria del presente atto è stata svolta da Concetta Orlando, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e che è incaricato di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono riflessi finanziari o patrimoniali ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma del decreto legislativo n.267/2000, allegato alla proposta di deliberazione;

Dato atto che la proposta di deliberazione consiliare è stata esaminata dalla Commissione Consiliare 1 in data 25 maggio 2021;

Visto l'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e atteso che si ritiene necessario dare immediata applicazione al Regolamento di cui trattasi;

Tutto ciò premesso e considerato

**IL CONSIGLIO METROPOLITANO
DELIBERA**



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitano Segreteria e Direzione Generale

1. di abrogare il previgente regolamento sul procedimento amministrativo approvato con delibera del Consiglio provinciale n. 46 del 7 luglio 2010;
2. di interpretare autenticamente tutti i regolamenti di Città Metropolitana contenenti discipline di procedimenti amministrativi nel senso che non possono avere disposizioni in contrasto con le norme inderogabili della legge n. 241/90, del decreto legislativo n. 33/2013, del decreto legislativo 82/2005, con conseguente disapplicazione delle disposizioni contrastanti.
3. di formulare l'indirizzo che nella redazione dei regolamenti gli uffici responsabili non possano introdurre disposizioni in contrasto con le norme inderogabili della legge n. 241/90, 33/13, 82/2005 e comunque con le norme inderogabili attinenti ai diritti civili e di cittadinanza digitale dei cittadini.
4. di approvare il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo secondo il testo e la formulazione contenuti nell'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
5. di disporre che il nuovo Regolamento di cui al punto 4 entri in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio.

DELIBERA, altresì

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

DATI CONTABILI

S/E	Codice	Cap.	Azione		Importo	Prenotazione		Impegno		Accertamento		CUP	CIG
					EURO	N.	Anno	N.	Anno	N.	Anno		
TOTALE ENTRATE:				+									
TOTALE SPESE:				-									

**Visto
dal Dirigente
(ORLANDO CONCETTA)**

**Proposta Sottoscritta
dal Direttore
(ORLANDO CONCETTA)**

E' collegato e quindi presente il Consigliere metropolitano Enrico Pignone (presenti 19)

Conclusa la discussione (...omissis...), il Presidente del Consiglio BUCCI MARCO sottopone la proposta in oggetto a votazione espressa in forma palese, mediante appello nominale, con il seguente esito:

Favorevoli	Contrari	Astenuti
Bucci Marco, Anzalone Stefano, Bagnasco Carlo, Bozzo Agostino, Conti Marco,		



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Deliberazione del Consiglio Metropolitano Segreteria e Direzione Generale

Cuneo Elio, Ferrero Simone, Franceschi Simone, Garbarino Claudio, Grondona Maria Grazia, Guelfo Guido, Muscatello Salvatore, Pignone Enrico, Repetto Laura, Rossi Andrea, Segalerba Antonio, Senarega Franco, Tedeschi Daniela, Villa Claudio.		
Tot. 19	Tot. 0	Tot. 0

Con successiva e separata votazione, la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

In virtù dell'esito della votazione, il Sindaco metropolitano dichiara approvata la proposta come sopra riportata comprensiva dei suoi allegati, divenuta Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 17/2021.

Delle decisioni assunte e votazioni adottate si è redatto il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto

**Approvato e sottoscritto
Il SEGRETARIO GENERALE
ORLANDO CONCETTA
con firma digitale**

**Approvato e sottoscritto
Il SINDACO METROPOLITANO
BUCCI MARCO
con firma digitale**

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 – DEFINIZIONI	3
ART. 3 – PRINCIPI GENERALI, POTERE SOSTITUTIVO E AVOCAZIONE	4
CAPO II - INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	6
ART. 4 – INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	6
ART. 5 – ORIGINALI INFORMATICI	6
ART. 6 – TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	6
CAPO III - AVVIO DEL PROCEDIMENTO	8
ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE	8
ART. 8 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ENDOPROCEDIMENTI	9
ART. 9 – SUPPORTO NELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI	10
ART. 10 – TERMINE A PENA DI DECADENZA	10
ART. 11 - DECORRENZA DEL TERMINE	11
ART. 12 – MANIFESTA IRRICEVIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ, IMPROCEDIBILITÀ O INFONDATEZZA DELLA DOMANDA	11
ART. 13 - COMUNICAZIONE DI AVVIO	12
ART. 14 – SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL TERMINE	12
CAPO IV RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	14
ART. 15 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE	14
ART. 16 - COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	14
ART. 17 – COLLABORAZIONE NELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA	15
CAPO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E GARANZIA	16
ART. 18 – PARTECIPAZIONE INFORMATICA AL PROCEDIMENTO	16
CAPO VI - SEMPLIFICAZIONE	17

ART. 19 – ACCORDI E CONFERENZA DEI SERVIZI	17
ART. 20 – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'	17
ART. 21 – SILENZIO-ASSENSO	18
ART. 22 – CONTROLLI.....	19
ART. 23 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E PREAVVISO DI DINIEGO.....	19
CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI	21
ART. 24 – NORME TRANSITORIE	21
ART. 25 - ABROGAZIONE DI NORME E INTERPRETAZIONE AUTENTICA	21
ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE.....	21
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	22

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi di competenza della Città Metropolitana di Genova, nel rispetto dei principi della normativa statale e comunitaria. Disciplina altresì l'applicazione delle norme in tema di semplificazione amministrativa e di transizione digitale. Detta infine regole sulla formazione, trasmissione, gestione e fruibilità dei documenti amministrativi anche informatici.
2. Il presente regolamento va inteso come meramente applicativo di norme di legge avente carattere vincolante come indicate dall'articolo 29 della legge n. 241/90 e nel D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale" (d'ora in avanti indicato come CAD).

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Fatte salve le definizioni contenute nel CAD e nel D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) "procedimento amministrativo", serie di atti e attività dell'amministrazione concatenati e coordinati, finalizzati all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
 - b) "provvedimento amministrativo", l'atto proveniente da una amministrazione, conclusivo del procedimento amministrativo ed avente rilevanza esterna, indirizzato a soggetti determinati o determinabili ed in grado di apportare una modificazione unilaterale nella sfera giuridica degli stessi;
 - c) "endoprocedimento" (o sub-procedimento) si intende una parte di procedimento che per la particolare complessità e rilevanza, debba considerarsi un'articolazione autonoma rispetto al procedimento principale.
 - d) "documento amministrativo", ogni rappresentazione comunque formata del contenuto di atti, anche interni, detenuti da una pubblica amministrazione, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - e) "documento amministrativo informatico", la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
 - f) "interessati", tutti i soggetti portatori di un interesse concreto, attuale e giuridicamente rilevante alla emanazione del provvedimento amministrativo;
 - g) "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili, portatori di un interesse concreto, attuale e meritevole di tutela, ai quali potrebbe derivare pregiudizio dall'emanazione del provvedimento amministrativo richiesto dagli interessati;

Non costituiscono procedimenti amministrativi e provvedimenti, le attività anche documentali di Città Metropolitana, ascritte al diritto privato, quali i contratti e gli atti di gestione del rapporto di lavoro che quindi esulano dall'applicazione del presente regolamento. Sono considerati procedimenti amministrativi quelli prodromici ad atti di diritto privato, quali le selezioni pubbliche finalizzate alle assunzioni di personale e le procedure di scelta del contraente.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI, POTERE SOSTITUTIVO E AVOCAZIONE

1. L'azione amministrativa della Città Metropolitana di Genova è retta dai criteri di economicità, efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza ed è diretta a soddisfare i bisogni dei cittadini e degli altri utenti. I rapporti tra il cittadino e la Città Metropolitana di Genova sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede. Nei procedimenti amministrativi di competenza, la Città Metropolitana si uniforma ai principi di semplificazione, partecipazione, proporzionalità, legittima aspettativa e precauzione previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario, garantendo la fruibilità dell'informazione, anche in modalità digitale.
2. I procedimenti non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Devono concludersi con un provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, nel termine stabilito nelle tabelle procedurali di cui all'articolo 7 del presente regolamento, o, in assenza, nel termine di novanta giorni.
3. Qualora ricorrano le condizioni di cui secondo periodo dell'articolo 2 della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, di manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il responsabile di procedimento propone al responsabile del provvedimento finale la conclusione del procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
4. Con provvedimento del Sindaco è individuato il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nei procedimenti ad iniziativa di parte, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione ai sensi dei commi 9 bis e seguenti dell'articolo 2 della legge n. 241/1990. In mancanza di individuazione espressa il potere sostitutivo si intende attribuito al Direttore Generale.
5. Il potere di avocazione previsto dall'articolo 100 del contratto collettivo di lavoro della dirigenza locale, in capo al Segretario Direttore Generale coincide con il potere sostitutivo di cui ai commi 9 bis e seguenti dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 per quanto riguarda i procedimenti e i provvedimenti amministrativi ad iniziativa di parte.
6. In caso di inerzia o ritardo nei procedimenti ad iniziativa d'ufficio, la figura gerarchicamente sovraordinata al soggetto inadempiente avoca a sé il procedimento o il provvedimento amministrativo o lo attribuisce ad altro dipendente o dirigente.

7. Il titolare del potere sostitutivo può avvalersi per l'istruttoria di strutture interne all'Amministrazione o esterni, nominando un commissario.
8. Sono fatte salve le norme statali che attribuiscono il potere sostitutivo o devolutivo ad altri soggetti o ad altre amministrazioni. In tali casi non si applica la disciplina dell'articolo 2 commi 9 bis e seguenti della legge n. 241/1990, ma le discipline speciali vigenti.
9. Il potere sostitutivo e di avocazione è una *extrema ratio* da utilizzare quando i poteri direttivi – gestionali del dirigente e/o direttore competente, o del funzionario responsabile della posizione organizzativa, non sono stati sufficienti ad impedire il ritardo.

CAPO II - INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 4 – INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. La Città Metropolitana utilizza al suo interno, nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli utenti, le tecnologie informatiche e telematiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell'uso della carta.
2. I cittadini e le imprese hanno diritto di richiedere ed ottenere, nei limiti delle risorse tecnologiche a disposizione della Città Metropolitana e della progressiva informatizzazione dei procedimenti, l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con l'amministrazione, ferma restando la facoltà, a loro discrezione, di utilizzare e richiedere modalità cartacee.
3. La Città Metropolitana si impegna a consentire i pagamenti *on line* per ogni onere connesso ai procedimenti amministrativi, quali l'imposta di bollo, e altri pagamenti previsti da norme di legge.
4. Nei casi in cui necessitino di atti o documenti su supporto cartaceo, i cittadini e le imprese hanno diritto di ottenere copia cartacea degli stessi conforme all'originale informatico, redatta e sottoscritta ai sensi di legge.
5. La Città Metropolitana, in attuazione della riserva di legge statale in materia di prestazione patrimoniali, non istituisce diritti di istruttoria sui procedimenti telematici di propria competenza, ma si limita ad applicare le tariffe previste dalla legislazione.

ART. 5 – ORIGINALI INFORMATICI

1. Gli atti della Città Metropolitana sono progressivamente prodotti e conservati in originale informatico.
2. Gli atti si considerano firmati se soddisfano una delle condizioni previste dall'articolo 20 del CAD.

ART. 6 – TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

1. I documenti informatici della Città Metropolitana, validamente formati ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento e delle regole previste dal CAD, sono trasmessi ad altra pubblica amministrazione in modo che il ricevente possa verificarne la provenienza, ai sensi dell'articolo 47 dello stesso CAD.
2. I documenti informatici della Città Metropolitana, validamente formati ai sensi del comma 1, sono trasmessi ai privati nelle forme previste dal CAD.

3. I documenti informatici del privato, validamente formati ai sensi delle regole previste dal D.Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82 e dall'articolo 8, comma 3, del presente regolamento. Possono essere trasmessi in tutte le modalità previste dall'articolo 65 del CAD.

CAPO III - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE

1. Il Direttore Segretario Generale, su proposta dei dirigenti competenti, approva con propria determinazione le tabelle procedimentali contenenti le indicazioni riferite all'unità organizzativa responsabile, al termine di conclusione del procedimento ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.
2. Il termine di conclusione del procedimento di cui al comma 1 è stabilito dalla legge. Per i procedimenti non disciplinati da leggi il termine viene stabilito con ragionevolezza, in base alla complessità ed articolazione del procedimento amministrativo, del coinvolgimento di altri soggetti esterni o interni, nonché degli interessi coinvolti.
3. Il termine di conclusione deve considerarsi quale termine massimo, comprendente anche le fasi intermedie, interne alla Città Metropolitana, necessarie al completamento dell'istruttoria. Ove nel corso del procedimento talune fasi siano di competenza di amministrazioni diverse dalla Città Metropolitana, il termine conclusivo è di norma comprensivo anche dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle stesse, in accordo con l'amministrazione interessata e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 14 del presente regolamento.
4. Le tabelle procedimentali possono altresì contenere le indicazioni delle fasi endoprocedimentali di competenza della Città Metropolitana di Genova, relative a procedimenti di altre amministrazioni. Salvo specifica previsione di legge, il termine della fase endoprocedimentale viene deciso dalla Città Metropolitana in accordo con l'amministrazione competente all'adozione del provvedimento finale.
5. Il Direttore Segretario Generale provvede inoltre ad individuare nelle tabelle procedimentali i procedimenti di cui agli articoli 20 e 21 del presente regolamento.
6. Con le medesime modalità di cui al comma 1, il Direttore Segretario Generale approva altresì le variazioni delle tabelle procedimentali determinate da modifiche legislative o organizzative. Provvede inoltre ad adottare le prime misure organizzative di attuazione derivanti dal conferimento di nuove funzioni, individuandone l'allocatione e provvedendo successivamente all'adeguamento delle tabelle medesime.
7. Le tabelle procedimentali sono pubblicate sul sito internet della Città Metropolitana, in attuazione dell'articolo 54 del CAD e 35 del decreto legislativo n. 33/2013.
8. Le tabelle procedimentali di cui al presente articolo sono da considerarsi ricognitorie di termini e disposizioni di legge, per i procedimenti ed endoprocedimenti puntualmente disciplinati dalla legge.

Sono determinative del termine di conclusione del procedimento per i soli procedimenti disciplinati esclusivamente da regolamenti interni.

9. Oltre al termine di conclusione del procedimento previsto per legge, la Città Metropolitana si impegna ad adottare sistemi per la misurazione oggettiva dei tempi dei procedimenti ed endoprocedimenti amministrativi e a pubblicare sul sito istituzionale i termini effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini, secondo le indicazioni di cui al comma 4 bis dell'articolo 2 della legge n. 241/1990.

ART. 8 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ENDOPROCEDIMENTI

1. Le domande da cui discende l'obbligo di avviare il procedimento sono presentate in forma scritta, informatica o cartacea, e contengono le informazioni e la documentazione necessarie, indicate nella modulistica di cui al successivo articolo 9. La forma cartacea è considerata residuale.

2. Qualora siano redatte in forma cartacea, le domande possono essere presentate direttamente e sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e presentate, anche per posta, secondo le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

3. Qualora siano redatte con modalità informatica, le domande possono essere presentate in tutte le modalità previste dall'art. 65 del CAD.

4. La Città Metropolitana di Genova si impegna a rilasciare immediatamente anche in via telematica, una ricevuta che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza, della segnalazione e della comunicazione e indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere, ovvero entro i quali il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza, come prescritto dall'articolo 18 bis della legge n. 241/1990 introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera a) del Dlgs. 30 giugno 2016, n. 126. La ricevuta può contenere le informazioni di cui all'articolo 8 della legge n. 241/90 e in tal caso costituisce comunicazione di avvio del procedimento.

5. Le domande o le dichiarazioni volte a richiedere informazioni o dalle quali comunque non discende un obbligo di procedere, non necessitano di particolari requisiti di forma e trasmissione.

6. Il richiedente può indicare nelle domande o dichiarazioni l'indirizzo di posta elettronica al quale intende ricevere ogni eventuale ulteriore comunicazione, compreso il provvedimento finale. Qualora presenti per via telematica una domanda o dichiarazione redatta su supporto informatico e non dichiari la modalità di comunicazione prescelta, ogni eventuale comunicazione viene trasmessa all'indirizzo di posta dal quale proviene la comunicazione iniziale.

7. Nel caso di endoprocedimenti di competenza della Città Metropolitana che si inseriscono in procedimenti complessi, quali quelli degli sportelli unici delle attività produttive e degli sportelli unici dell'edilizia, l'avvio dell'endoprocedimento coincide con la data di protocollazione da parte della Città Metropolitana della richiesta inviata dall'amministrazione procedente o con la data di inserimento telematico qualora siano state adottate modalità di interoperabilità informatica con le altre amministrazioni.

8. Il provvedimento conclusivo dell'endoprocedimento di competenza viene rilasciato all'amministrazione richiedente secondo la disciplina degli sportelli unici, che è prevalente rispetto alla normativa di settore, in un termine che consente all'amministrazione procedente di rispettare il termine complessivo di durata del procedimento unico.

9. La Città Metropolitana si impegna a utilizzare, nell'ambito di un piano progressiva transizione digitale, il punto di accesso telematico unico di cui all'articolo 64 bis per i procedimenti di competenza.

ART. 9 – SUPPORTO NELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI

1. Al fine di migliorare il rapporto con l'utenza, la Città Metropolitana inserisce nel proprio sito internet la modulistica necessaria per l'avvio e l'espletamento dei procedimenti, comprensiva dell'indicazione della documentazione richiesta e di ogni altra informazione necessaria al cittadino per la migliore fruizione dei servizi offerti, in attuazione dell'articolo 35 comma 2 del decreto legislativo n. 33/13.

2. I responsabili dei procedimenti adottano ogni misura utile per supportare i cittadini nella presentazione delle domande e per l'utilizzo delle autocertificazioni, delle dichiarazioni sostitutive e delle altre modalità di presentazione dei documenti previste dal D.P.R. n. 445/2000. I responsabili dei procedimenti provvedono d'ufficio all'acquisizione dei documenti ed agli accertamenti di cui all'articolo 18, commi 2 e 3 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni.

3. La Città Metropolitana di Genova si impegna ad attuare l'interoperabilità dei dati con altre Amministrazioni e Gestori di Pubblici di servizi ai sensi dell'articolo 50 del CAD.

ART. 10 – TERMINE A PENA DI DECADENZA

1. Salvo diversa previsione, nei procedimenti in cui sia previsto un termine a pena di decadenza, si considerano presentate nei termini le domande inviate come segue:

- se spedite per posta fa fede il timbro postale;
- se spedite con posta elettronica certificata fa fede la data e l'ora di invio;
- se spedite con posta elettronica semplice fa fede la data di protocollazione.

2. Le domande inviate nei termini di cui al comma precedente devono comunque pervenire in tempo utile per essere prese in considerazione, tenuto conto dello stato di avanzamento del procedimento, e purché ciò non comporti un eccessivo aggravamento del procedimento medesimo. I bandi, avvisi o atti assimilabili possono specificare il termine trascorso il quale le domande non vengono prese in considerazione, nonché le diverse modalità di presentazione delle domande, rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

ART. 11 - DECORRENZA DEL TERMINE

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine di conclusione decorre dalla data in cui il responsabile del procedimento abbia notizia formale, attestata dal sistema protocollo, o da sistemi alternativi di registrazione telematica, del fatto o atto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Per i procedimenti ad iniziativa di parte, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda o dichiarazione, attestata dal sistema protocollo.
3. I dipendenti della Città Metropolitana sono tenuti a trasmettere celermente alla casella di posta elettronica istituzionale eventuali domande o dichiarazioni pervenute alla loro casella di posta elettronica nominativa. Anche in tal caso, le domande o le dichiarazioni si intendono ricevute nel momento in cui vengono protocollate.
4. Il sistema protocollo provvede, di norma, ad effettuare la protocollazione della domanda o dichiarazione in giornata, fatti salvi i giorni non lavorativi.
5. Salvo diversa disposizione, per i procedimenti conseguenti alla pubblicazione di bandi, avvisi o atti assimilabili, il termine del procedimento decorre dal giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande in essi indicata.
6. La Città Metropolitana si dota di sistemi di interoperatività per coordinare il sistema di protocollo generale con i sistemi di protocollo dello Sportello Unico delle Attività Produttive e con l'interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni, facendo in modo che il punto di accesso del cittadino alla presentazione delle domande sia unico ed univoco.

ART. 12 – MANIFESTA IRRICEVIBILITA', INAMMISSIBILITA', IMPROCEDIBILITA' O INFONDATEZZA DELLA DOMANDA

1. Ove la domanda o la dichiarazione inoltrata alla Città Metropolitana sia carente di requisiti che ne compromettano la ricevibilità, ammissibilità, procedibilità o fondatezza, il responsabile di procedimento, previa comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis della legge n. 241/1990, propone al responsabile del provvedimento finale, la conclusione del procedimento in forma semplificata con motivazione sintetica ai sensi del comma 1 dell'articolo 2 della legge n. 241/1990.

2. In caso di mere irregolarità formali sanabili, il responsabile del procedimento prosegue l'istruttoria per verificare l'esistenza di altri eventuali motivi di sospensione tra quelli previsti dall'articolo 2 comma 7 della legge n. 241/1990 e qualora li ravvisi sospende il procedimento per una sola volta, ne dà immediata comunicazione all'interessato, segnalando con precisione le carenze riscontrate ed invitandolo alle integrazioni richieste entro il termine di 30 giorni, come previsto dal comma 7 dell'articolo 2 della legge n. 241/1990.

ART. 13 - COMUNICAZIONE DI AVVIO

1. Il responsabile comunica l'avvio del procedimento ai soggetti previsti dalla legge, ai sensi dell'articolo 7 della L. n. 241/1990. Per i procedimenti in cui è previsto un termine di conclusione non superiore a trenta giorni e per quelli per cui sussistono particolari esigenze di celerità, il responsabile valuta l'opportunità di non procedere alla suddetta comunicazione.

2. La comunicazione è effettuata entro i termini previsti dalle norme vigenti o, in mancanza, entro cinque giorni dalla data di ricevimento della domanda o dichiarazione. La comunicazione contiene quanto previsto dalla legge, ed in particolare quanto previsto dall'articolo 8 della L. n. 241/1990.

3. Qualora, per il numero degli aventi diritto, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento procede mediante forme di pubblicità da attuarsi, nei termini suddetti, con idonea comunicazione indicante le ragioni che giustificano la deroga, nell'albo pretorio e nel sito internet della Città Metropolitana ovvero mediante altre adeguate forme di pubblicità. Per i procedimenti conseguenti alla pubblicazione di bandi, avvisi o atti assimilabili, le suddette indicazioni possono essere contenute negli stessi bandi o avvisi.

ART. 14 – SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL TERMINE

1. Il termine di conclusione del procedimento può essere sospeso, per una sola volta, nei seguenti casi:

- nei casi previsti dalla legge 241/1990, art. 2 comma 7, per 30 giorni;
- nell'ipotesi di richiesta di pareri obbligatori di cui all' articolo 16 della legge n. 241/990 per 20 giorni;
- nell'ipotesi di valutazioni tecniche prevista dall' articolo 17, per il termine previsto da eventuali norme speciali o, in mancanza di termine speciale, per 90 giorni;
- altri casi previsti da norme speciali. Ai casi previsti per legge si aggiunge la sospensione per irregolarità formali prevista dal comma 2 dell'articolo 12 del presente regolamento.

2. Il termine può essere interrotto nei soli casi previsti dalla legge.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, e dal comma 2 dell'articolo 12 del presente regolamento, il responsabile del procedimento sospende e/o interrompe per una sola volta il procedimento, unificando le esigenze istruttorie e di integrazione, in modo da concentrarle in un'unica sospensione/interruzione del termine. Della sospensione e/o dell'interruzione e delle relative motivazioni, nonché dei termini assegnati alle altre amministrazioni per pareri o valutazioni tecniche, viene data tempestiva comunicazione agli interessati. Nel caso di ricorrenza di più motivazioni di sospensione/interruzione vengono indicate le diverse scadenze istruttorie e indicato il termine massimo di sospensione/interruzione, oltre ai termini assegnati a ciascuna amministrazione e/o all'interessato.
4. In caso di sospensione per richieste di integrazioni e documentazioni all'interessato, il responsabile di procedimento indica la documentazione eventualmente richiesta agli interessati medesimi, che deve essere preventivamente indicata sul sito internet dell'Ente, ed il termine entro cui presentarla non superiore a 30 giorni, decorso il quale, conclude il procedimento con un provvedimento di improcedibilità. Non è possibile chiedere documentazione che non sia stata prevista e pubblicata sul sito internet dell'Ente.
5. In tutti i casi di sospensione e interruzione del termine, il termine di conclusione del procedimento riprende a decorrere, in caso di sospensione, o ricomincia a decorrere ex novo, in caso di interruzione, dall'acquisizione delle suddette integrazioni, pareri e valutazioni attestate dalla data di protocollazione, o dalla scadenza del termine previsto per i pareri di cui all'articolo 16 senza che i pareri siano stati resi.
6. Il responsabile del procedimento programma l'istruttoria in modo da coordinare i tempi di sospensione e/o interruzione del procedimento, nonché i casi in cui le amministrazioni competenti a rilasciare pareri obbligatori o valutazioni tecniche richiedano integrazioni istruttorie, e con i casi in cui competenti a rilasciare pareri e valutazioni tecniche siano le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini, con le tecniche del project management, in modo da rispettare il termine stabilito per il rilascio del provvedimento finale o dell'endoprocedimento di competenza.
7. Per ogni altro aspetto riguardante l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche di altri organi o enti, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 16 e 17 della L. n. 241/1990.
8. Le sospensioni o interruzioni dei termini in fase decisoria, quali il preavviso di motivi ostativi all'accoglimento della domanda, come disciplinate dalla legge, intervengono in fase successiva al completamento dell'istruttoria e non ricadono nella disciplina unificata prevista dai precedenti commi.

CAPO IV RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 15 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE

1. Il responsabile del procedimento è unico anche nel caso in cui il procedimento richieda l'apporto di più Direzioni o Servizi della Città Metropolitana.
2. Il dirigente o il funzionario preposto alla struttura organizzativa, individuata ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento, assegna la responsabilità del procedimento ai dipendenti della medesima struttura, individuandoli in base alla loro professionalità ed alla competenza degli uffici, nonché valutando a monte eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi.
3. In caso di astensione del responsabile di procedimento e di qualsiasi altro dipendente coinvolto nel procedimento amministrativo ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, il dirigente competente provvede all'individuazione di un sostituto. Ciascun dipendente ha l'obbligo di segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto d'interessi, al fine di garantire la tempestività della sostituzione.
4. Per le finalità di gestione trasparente dei procedimenti amministrativi, ciascun dirigente e funzionario responsabile ha l'obbligo di formare professionalmente più dipendenti per l'istruttoria procedimentale, evitando la creazione di figure "infungibili" di fatto.

ART. 16 - COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento coordina l'istruttoria e compie con la massima diligenza ogni atto utile per il sollecito e regolare svolgimento del procedimento, utilizzando ove possibile gli istituti di semplificazione amministrativa. In particolare, esercita le funzioni previste dall'articolo 6 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni, e le altre funzioni previste dal presente regolamento.
2. Nei procedimenti che interessino più Settori o Servizi della Città Metropolitana o altre pubbliche amministrazioni, il responsabile del procedimento segue l'andamento dello stesso anche per le fasi che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa. Qualora necessario, sollecita la conclusione delle suddette fasi suggerendo altresì soluzioni, come accordi fra amministrazioni, idonee a garantire in ogni caso la conclusione del procedimento.
3. Nel caso in cui non sia competente per l'adozione del provvedimento finale, il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dell'istruttoria, formula al soggetto competente una proposta di provvedimento finale.
4. Qualora il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale si discosti dalle risultanze dell'istruttoria, deve darne adeguata motivazione nel provvedimento. In tali casi, la proposta formulata dal responsabile deve risultare da atto scritto a firma del medesimo.

5. La firma della proposta può risultare anche dai sistemi informatici di gestione degli atti, nella forma della cosiddetta firma debole.
6. Il responsabile di procedimento cura gli obblighi di trasparenza previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, in relazione ai procedimenti di competenza.

ART. 17 – COLLABORAZIONE NELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

1. Le strutture organizzative coinvolte nell'istruttoria sono tenute a garantire al responsabile del procedimento la massima collaborazione ai fini di un tempestivo, efficace e completo espletamento dell'istruttoria e conclusione del procedimento entro il termine previsto.
2. Al fine di coordinare le necessità istruttorie del procedimento e/o degli endoprocedimenti, il responsabile del procedimento ha potere di direttiva nei confronti delle strutture coinvolte.
3. Per un efficace organizzazione delle necessità istruttorie e allo scopo di rispettare i termini massimi di conclusione dei procedimenti o endoprocedimenti, il responsabile di procedimento propone riunione periodiche con le strutture coinvolte al fine di coordinare le varie attività.
4. I dirigenti preposti alle direzioni e ai servizi, assicurano la massima collaborazione per la celere definizione dei procedimenti e endoprocedimenti di competenza della Città Metropolitana.

CAPO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E GARANZIA

ART. 18 – PARTECIPAZIONE INFORMATICA AL PROCEDIMENTO

1. La Città Metropolitana garantisce la partecipazione telematica al procedimento amministrativo ai soggetti individuati nell'articolo 9, comma 1, della L. n. 241/1990, e successive modificazioni.
2. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale ha l'obbligo di valutare le memorie ed i documenti prodotti dai soggetti indicati nel comma 1, nonché di motivare le ragioni del loro eventuale mancato accoglimento.

CAPO VI - SEMPLIFICAZIONE

ART. 19 – ACCORDI E CONFERENZA DEI SERVIZI

1. I dirigenti, qualora lo ritengano utile o necessario, promuovono la conclusione di accordi e la stipula di convenzioni con altre amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, o per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, rispettando in ogni caso i criteri di massima semplificazione amministrativa.
2. Qualora i dirigenti intendano stipulare accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ovvero indire la conferenza dei servizi, si applicano le disposizioni contenute negli articoli 11, 14 e seguenti della L. n. 241/1990 e successive modificazioni.

ART. 20 – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'

1. La Città Metropolitana di Genova applica la disciplina della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) di cui all'articolo 19 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni, ai procedimenti di propria competenza nei quali l'istruttoria comporti la verifica di requisiti oggettivi, senza alcuna discrezionalità, neppure di carattere tecnico. In tali casi, fatte salve le esclusioni previste dalla legge, la S.C.I.A. si applica qualora si realizzi una effettiva semplificazione nei confronti del cittadino e non si determini un allungamento dei tempi.
2. La Città Metropolitana si impegna a svolgere i controlli sulle S.C.I.A. presentate ad altre amministrazioni, per le proprie competenze, come previsto dall'articolo 19 bis della legge n. 241/1990 nei termini ivi indicati.
3. Per finalità di trasparenza nei confronti del cittadino, il Direttore Generale, su proposta dei dirigenti interessati effettuata sulla base dei criteri sopra indicati, individua nelle tabelle procedurali i procedimenti ai quali è applicabile la S.C.I.A.
4. Il dirigente competente organizza i controlli e le verifiche sulle S.C.I.A. presentate, a campione e su segnalazione, con le modalità indicate nel successivo articolo 22, in modo che il responsabile del procedimento possa concludere le verifiche entro il termine di 50 giorni e possa essere emanato l'eventuale provvedimento inibitorio delle attività assentite nei successivi 10 giorni, nel rispetto del termine massimo previsto dal comma 3 dell'articolo 19 della legge n. 241/1990. Per le materie ambientali e paesaggistiche il dirigente può adottare i provvedimenti conformativi e sospensivi previsti dal comma 3 del citato articolo 19.

ART. 21 – SILENZIO-ASSENSO

1. La Città Metropolitana di Genova conclude i procedimenti amministrativi di propria competenza con un provvedimento espresso ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del presente regolamento e dell'articolo 2 della legge n. 241/1990.
2. Nei procedimenti ad istanza di parte, in caso di decorso del termine di conclusione del procedimento senza l'emanazione del provvedimento finale, il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento ai sensi dell'articolo 20 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni.
3. Qualora la Città Metropolitana debba esprimere assensi, concerti o nulla osta comunque denominati, per l'emanazione di provvedimenti normativi o amministrativi di competenza di altre Amministrazioni, questo va comunicato entro 30 giorni dal ricevimento dello schema di provvedimento, corredato della relativa documentazione, da parte dell'amministrazione procedente, come previsto dall'articolo 17 bis della legge n. 241/1990. All'interruzione del termine per esigenze istruttorie, previsto dall'articolo 17 bis citato, si applica la disciplina sul coordinamento dei casi di sospensione e interruzione del termine contenuta nell'articolo 14 del presente regolamento. In caso di decorso dei termini previsti dall'articolo 17 bis, si forma il silenzio assenso.
4. A fini di semplificazione dell'azione amministrativa, il Direttore Segretario Generale, su proposta dei dirigenti competenti, può prevedere, nelle tabelle procedimentali i procedimenti per i quali in via ordinaria l'assenza di un provvedimento espresso equivale a provvedimento di accoglimento. Tale previsione si applica ai procedimenti per cui sia previsto un termine di conclusione non superiore a trenta giorni.
5. Nelle tabelle procedimentali vengono altresì inserite le ricognizioni dei casi di silenzio assenso derivanti dall'applicazione dell'articolo 17 bis della legge n. 241/1990, compreso il caso di rilascio da parte delle Città Metropolitana di concerti o nulla osta comunque denominati attinenti alla tutela ambientale e paesaggistico-territoriale, indicando i termini finali previsti da specifiche disposizioni di legge, o, in mancanza di questi, il termine di 90 giorni previsto dal richiamato articolo 17 bis.
6. Per tali procedimenti, a fini di certezza e di trasparenza nei confronti del richiedente, il responsabile è tenuto a comunicare al destinatario del provvedimento il termine decorso il quale il silenzio equivale a provvedimento di accoglimento della domanda nell'ambito della ricevuta di presentazione di cui all'articolo 18 bis della legge n. 241/1990.
7. Non possono dare luogo a silenzio assenso i procedimenti indicati nel comma 3 dell'articolo 20 della legge n. 241/90, tra cui la materia ambientale, paesaggistica, la tutela dal rischio idrogeologico, la pubblica incolumità.

ART. 22 – CONTROLLI

1. Il responsabile del procedimento dispone controlli puntuali in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, e controlli a campione, in misura non inferiore al 5% sul numero dei soggetti beneficiari dei provvedimenti oppure sulla base di segnalazioni. I controlli a campione si effettuano con riferimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale può produrre, anche in futuro, un beneficio diretto o indiretto di qualunque genere, compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e nei procedimenti concorsuali e di gara.
2. Il responsabile del procedimento effettua i controlli sulla base delle indicazioni del dirigente competente.
3. I controlli sono effettuati preferibilmente in via telematica, entro un congruo termine, di norma non superiore a trenta giorni dalla conclusione del procedimento. Il responsabile accerta d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato, quando le medesime informazioni sono già in possesso della Città Metropolitana o sono detenute, istituzionalmente, da altre amministrazioni, ovvero, in mancanza, le richiede direttamente all'interessato. Per i controlli sulle SCIA si applica la disciplina specifica prevista dal comma 3 dell'articolo 19 della legge n. 241/1990 e dall'articolo 4 del presente regolamento.
4. La Città Metropolitana sviluppa, mediante intese, rapporti con le altre amministrazioni, allo scopo di definire le procedure tecnico-operative per facilitare lo scambio di dati necessari ai controlli incrociati.
5. Nel caso in cui la Città Metropolitana riscontri, a seguito del controllo, la non veridicità delle dichiarazioni rese, il responsabile del procedimento comunica all'interessato l'immediata decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento, con ogni ulteriore conseguenza di legge.
6. In caso di errori sanabili, determinati da dati o informazioni imprecise, comunque rilevanti ai fini del procedimento, il responsabile procede ai sensi dell'articolo 12 del presente regolamento.

ART. 23 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E PREAVVISO DI DINIEGO

1. Il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento finale.
2. Nei casi in cui il procedimento debba concludersi con l'adozione di un provvedimento negativo, il responsabile del procedimento, non appena le risultanze istruttorie lo evidenzino, effettua la comunicazione di cui all'articolo 10-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni. La comunicazione di cui al primo periodo sospende i termini di conclusione dei procedimenti che

ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine assegnato al privato per la loro presentazione.

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24 – NORME TRANSITORIE

1. L'amministrazione della Città Metropolitana opera per la più celere informatizzazione dell'attività amministrativa.
2. Il diritto dei cittadini a richiedere l'utilizzo delle tecnologie telematiche diventa pienamente operativo con la progressiva e completa attuazione di quanto previsto nel precedente comma.
3. Salvo il disposto dell'art. 8, comma 3 del presente regolamento, le domande e le dichiarazioni redatte su supporto informatico possono essere inoltrate, attraverso i diversi strumenti identificativi dell'autore in uso o adottabili nei servizi *online* della Città Metropolitana, ai sensi della lett. c) dell'art. 65 del CAD.
4. Nei casi di cui al comma precedente, le domande e le dichiarazioni si considerano correttamente presentate con l'inserimento nel modello informatico dei dati richiesti e l'esecuzione di tutte le operazioni necessarie.
5. Sui nuovi regolamenti della Città Metropolitana, contenenti discipline di singoli procedimenti amministrativi, nonché su ogni atto amministrativo e gestionale che incida sulla disciplina generale del procedimento amministrativo, deve essere svolta preventivamente una valutazione di coerenza con il presente regolamento e con le disposizioni e i principi inderogabili della Legge n. 241/1990, del CAD - Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, e con il D.lgs n. 33/2013. A tal fine nell'ambito del parere di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 viene introdotto uno specifico punto attestante tale coerenza.

ART. 25 - ABROGAZIONE DI NORME E INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. All'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 46 del 7 luglio 2010 e successive modifiche.
2. Si intendono abrogate le disposizioni contenute in atti normativi e amministrativi generali della Città Metropolitana di Genova in contrasto con norme inderogabili della legge n. 241/90, del decreto legislativo n. 33/2013, del decreto legislativo 82/2005.

ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Note all'art. 3:

- Si riporta il testo dell'art. 1 della L. n. 241 del 1990, così come modificata ed integrata dalla L. del 11 febbraio 2005 n. 15 (G.U. n. 42 del 21/2/05) e dal D.L. del 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni dalla L. del 14 Maggio 2005, n. 80 (G.U. n. 111 del 14/5/05) ; D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120.:

«Art. 1 1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario(2).

1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente(3).

1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge(4).

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

2-bis. I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede.(5)-

Si riporta altresì, in riferimento al comma 2 dell'articolo 3 del regolamento, il testo dell'art. 2 della L. n. 241 del 1990, e successive modificazioni:

«1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo(3).

2. Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni. .

3. Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, adottati ai sensi dell' articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400 , su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza(4).

4. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei ministri. I termini ivi previsti non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione(5).

4-bis. Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica

amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo(6).

5. Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le autorità di garanzia e di vigilanza disciplinano, in conformità ai propri ordinamenti, i termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza.

6. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, i termini di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2.

8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n.104. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempienza dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei conti(7).

8-bis. Le determinazioni relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati, adottate dopo la scadenza dei termini di cui agli articoli 14-bis, comma 2, lettera c), 17-bis, commi 1 e 3, 20, comma 1, ovvero successivamente all'ultima riunione di cui all'articolo 14-ter, comma 7, nonché i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti, di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-bis, primo periodo, adottati dopo la scadenza dei termini ivi previsti, sono inefficaci, fermo restando quanto previsto dall'articolo 21-nonies, ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni(8).

9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento ~~[nei termini]~~ costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente(9).

9-bis. L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria (10)(11)(A).

9-ter. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario(12).

9-quater. Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica(13).

9-quinquies. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti [di cui all' articolo 2] e quello effettivamente impiegato(14)(15)._____».

Note all'art. 4:

- Si riporta il testo degli artt 40, 40 bis, 40 ter, 41, 42, 43, 44 e 50 del D.Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale (di seguito CAD):

«Art. 40 (Formazione di documenti informatici) - 1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee guida (Comma modificato dall'articolo 27, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e successivamente dall'articolo 32, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e dall'articolo 66, comma 1, del D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.) (Vedi il D.P.C.M. 13 novembre 2014.) ».

<<Art 40 bis: 1. Formano comunque oggetto di registrazione di protocollo ai sensi dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le comunicazioni che provengono da o sono inviate a domicili digitali eletti ai sensi di quanto previsto all'articolo 3-bis, nonché le istanze e le dichiarazioni di cui all'articolo 65 in conformità alle Linee guida>>

<<art 40 ter 1. La Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo e la sperimentazione di un sistema volto a facilitare la ricerca dei documenti soggetti a obblighi di pubblicità legale, trasparenza o a registrazione di protocollo ai sensi dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e di cui all'articolo 40-bis e dei fascicoli dei procedimenti di cui all'articolo 41, nonché a consentirne l'accesso on-line ai soggetti che ne abbiano diritto ai sensi della disciplina vigente.>>

«Art. 41 (Procedimento e fascicolo informatico) - 1. Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Per ciascun procedimento amministrativo di loro competenza, esse forniscono gli opportuni servizi di interoperabilità o integrazione, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 12 e 64-bis (2) .

2. La pubblica amministrazione titolare del procedimento raccoglie in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati; all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comunica agli interessati le modalità per esercitare in via telematica i diritti di cui all'articolo 10 della citata legge 7 agosto 1990, n. 241 (4) .

2-bis. Il fascicolo informatico è realizzato garantendo la possibilità di essere direttamente consultato ed alimentato da tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento e dagli interessati, nei limiti ed alle condizioni previste dalla disciplina vigente, attraverso i servizi di cui agli articoli 40-ter e 64-bis. Le Linee guida per la costituzione, l'identificazione, l'accessibilità attraverso i suddetti servizi e l'utilizzo del fascicolo sono dettate dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 e sono conformi ai principi di una corretta gestione documentale ed alla disciplina della formazione, gestione, conservazione e trasmissione del documento informatico, ivi comprese le regole concernenti il protocollo informatico ed il sistema pubblico di connettività, e comunque rispettano i criteri dell'interoperabilità e dell'integrazione (5) .

2-ter. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:

- a) dell'amministrazione titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo;
- b) delle altre amministrazioni partecipanti;
- c) del responsabile del procedimento;
- d) dell'oggetto del procedimento;

e) dell'elenco dei documenti contenuti, salvo quanto disposto dal comma 2-quater (6) .

e-bis) dell'identificativo del fascicolo medesimo apposto con modalità idonee a consentirne l'indicizzazione e la ricerca attraverso il sistema di cui all'articolo 40-ter nel rispetto delle Linee guida (7) .

2-quater. Il fascicolo informatico può contenere aree a cui hanno accesso solo l'amministrazione titolare e gli altri soggetti da essa individuati; esso è formato in modo da garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti. Il fascicolo informatico è inoltre costituito in modo da garantire l'esercizio in via telematica dei diritti previsti dalla citata legge n. 241 del 1990 e dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché l'immediata conoscibilità anche attraverso i servizi di cui agli articoli 40-ter e 64-bis, sempre per via telematica, dello stato di avanzamento del procedimento, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento. AgID detta, ai sensi dell'articolo 71, Linee guida idonee a garantire l'interoperabilità tra i sistemi di gestione dei fascicoli dei procedimenti e i servizi di cui agli articoli 40-ter e 64-bis (8) .

~~[3. Ai sensi degli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza dei servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle amministrazioni medesime.] (9) ».~~

«Art. 42 (Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni) - 1. Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle Linee guida».

«Art. 43 (Riproduzione e conservazione dei documenti) - 1. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le relative procedure sono effettuate in modo tale da garantire la conformità ai documenti originali e sono conformi alle Linee guida (2) (3) .

1-bis. Se il documento informatico è conservato per legge da uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini e delle imprese che possono in ogni momento richiedere accesso al documento stesso ai medesimi soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Le amministrazioni rendono disponibili a cittadini ed imprese i predetti documenti attraverso servizi on-line accessibili previa identificazione con l'identità digitale di cui all'articolo 64 ed integrati con i servizi di cui agli articoli 40-ter e 64-bis (4) .

2. Restano validi i documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento già conservati mediante riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro processo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali ai sensi della disciplina vigente al momento dell'invio dei singoli documenti nel sistema di conservazione (5) .

3. I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle Linee guida (6) (7) .

4. Sono fatti salvi i poteri di controllo del Ministero per i beni e le attività culturali sugli archivi delle pubbliche amministrazioni e sugli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.».

«Art. 44 (Requisiti per la conservazione dei documenti informatici) - 1. Il sistema di gestione informatica dei documenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 52 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è organizzato e gestito, anche in modo da assicurare l'indicizzazione e la ricerca dei documenti e fascicoli informatici attraverso il sistema di cui all'articolo 40-ter nel rispetto delle Linee guida. (3) .

1-bis. Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni e' gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici, nella definizione e gestione delle attivita' di rispettiva competenza. Almeno una volta all'anno il responsabile della gestione dei documenti informatici provvede a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti non conclusi (4) .

1-ter. In tutti i casi in cui la legge prescrive obblighi di conservazione, anche a carico di soggetti privati, il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura, per quanto in esso conservato, caratteristiche di autenticita', integrita', affidabilita', leggibilita', reperibilita', secondo le modalita' indicate nelle Linee guida. (5)

1-quater. Il responsabile della conservazione, che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi, puo' affidare, ai sensi dell'articolo 34, comma 1-bis, lettera b), la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative, e tecnologiche e di protezione dei dati personali. Il responsabile della conservazione della pubblica amministrazione, che opera d'intesa, oltre che con i responsabili di cui al comma 1-bis, anche con il responsabile della gestione documentale, effettua la conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto all'articolo 34, comma 1-bis (6) .».

«Art. 50 (Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni) - 1. I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.

2. Qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2, comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, , salvo per la prestazione di elaborazioni aggiuntive; è fatto comunque salvo il disposto degli articoli 43, commi 4 e 71, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (1) .

2-bis. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, procedono all'analisi dei propri dati anche in combinazione con quelli detenuti da altri soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, fermi restando i limiti di cui al comma 1. La predetta attivita' si svolge secondo le modalita' individuate dall'AgID con le Linee guida (2) .

2-ter. Le pubbliche amministrazioni certificanti detentrici dei dati di cui al comma 1 ne assicurano la fruizione da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici, attraverso la predisposizione di accordi quadro. Con gli stessi accordi, le pubbliche amministrazioni detentrici dei dati assicurano, su richiesta dei soggetti privati di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi, con le modalita' di cui all'articolo 71, comma 4 del medesimo decreto (3) .

3 comma abrogato

3-bis. Il trasferimento di un dato da un sistema informativo a un altro non modifica la titolarita' del dato (6) .

3-ter. In caso di mancanza di accordi quadro, il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione stabilisce un termine entro il quale le pubbliche amministrazioni interessate provvedono a rendere disponibili, accessibili e fruibili i dati alle altre amministrazioni pubbliche ai sensi del comma 2. L'inadempimento dell'obbligo di rendere disponibili i dati ai sensi del presente articolo costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento, della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance

individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture».

- Si riporta ancora il testo dell'art. 50, comma 4, del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000: «4. Ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse».

- Si riporta infine l'articolo 3-bis della legge n. 241/1990 e l'articolo 5 bis del CAD sui pagamenti informatici: «Art. 3-bis (Uso della telematica) - 1. Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati i». (Articolo inserito dall'articolo 3 della legge 11 febbraio 2005, n. 15 e modificato dall'articolo 12, comma 1, lettera b), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120.

– articolo 5 bis CAD 1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta (3) .

2. Al fine di dare attuazione al comma 1, la Presidenza del Consiglio dei ministri mette a disposizione, attraverso il Sistema pubblico di connettività, una piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati, al fine di assicurare, attraverso gli strumenti di cui all'articolo 64, l'autenticazione dei soggetti interessati all'operazione in tutta la gestione del processo di pagamento (4) .

2-bis. Ai sensi dell'articolo 71, e sentita la Banca d'Italia, sono determinate le modalità di attuazione del comma 1, inclusi gli obblighi di pubblicazione di dati e le informazioni strumentali all'utilizzo degli strumenti di pagamento di cui al medesimo comma (5) .

2-ter. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono di effettuare pagamenti elettronici tramite la piattaforma di cui al comma 2 anche per il pagamento spontaneo di tributi di cui all'articolo 2-bis del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225 (6) .

2-quater. I prestatori di servizi di pagamento abilitati eseguono pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni attraverso l'utilizzo della piattaforma di cui al comma 2. Resta fermo il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 e seguenti del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, Capo III, fino all'adozione di un decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentite l'Agenzia delle entrate e l'AgID, che fissa, anche in maniera progressiva, le modalità tecniche per l'effettuazione dei pagamenti tributari e contributivi tramite la piattaforma di cui al comma 2 (7) .

2-quinquies. Tramite la piattaforma di cui al comma 2, le informazioni sui pagamenti sono messe a disposizione anche del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento Ragioneria generale dello Stato (8) .

2-sexies. La piattaforma tecnologica di cui al comma 2 può essere utilizzata anche per facilitare e automatizzare, attraverso i pagamenti elettronici, i processi di certificazione fiscale tra soggetti privati, tra cui la fatturazione elettronica e la memorizzazione e trasmissione dei dati dei corrispettivi giornalieri di cui agli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127 (9) .

2-septies. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite le regole tecniche di funzionamento della piattaforma tecnologica e dei processi di cui al comma 2-sexies (10) .

~~[3. Dalle previsioni di cui al comma 1 sono escluse le operazioni di competenza delle Agenzie fiscali, ai sensi degli articoli 62 e 63 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nonché delle entrate riscosse a mezzo ruolo.] Dalle previsioni di cui alla lettera a) del comma 1 possono essere escluse le operazioni di pagamento per le quali la verifica del buon fine dello stesso debba essere contestuale all'erogazione del servizio; in questi casi devono comunque essere rese disponibili modalità di pagamento di cui alla lettera b) del medesimo comma 1.] (11)~~

~~[3-bis. I micro-pagamenti dovuti a titolo di corrispettivo dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, per i contratti di acquisto di beni e servizi conclusi tramite gli strumenti elettronici di cui al medesimo articolo 1, comma 450, stipulati nelle forme di cui all'articolo 11, comma 13, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, sono effettuati mediante strumenti elettronici di pagamento se richiesto dalle imprese fornitrici.] (12)~~

~~[3-ter. Con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze da pubblicare entro il 1° marzo 2013 sono definiti i micro-pagamenti in relazione al volume complessivo del contratto e sono adeguate alle finalità di cui al comma 3-bis le norme relative alle procedure di pagamento delle pubbliche amministrazioni di cui al citato articolo 1, comma 450, della legge n. 296 del 2006. Le medesime pubbliche amministrazioni provvedono ad adeguare le proprie norme al fine di consentire il pagamento elettronico per gli acquisti di cui al comma 3-bis entro il 1° gennaio 2013.] (13)~~

4. L'Agenzia per l'Italia digitale, sentita la Banca d'Italia, definisce linee guida per la specifica dei codici identificativi del pagamento di cui al comma 1 [, lettere a) e b)] e le modalità attraverso le quali il prestatore dei servizi di pagamento mette a disposizione dell'ente le informazioni relative al pagamento medesimo (14)

5. Le attività previste dal presente articolo si svolgono con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Note all'art. 5:

- Si riporta il testo dell'art 20 E 24 del CAD: «ART 20 Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici Z1

1-bis. Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida (3) .

1-ter. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare di firma elettronica, salvo che questi dia prova contraria (4) .

1-quater. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa, anche regolamentare, in materia di processo telematico (5) .

~~[2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma ai~~

~~sensi dell' articolo 21 , comma 2, e soddisfa comunque il requisito della forma scritta, anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall' articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12 del codice civile.] (6)~~

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione ~~[temporale]~~ dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica ~~[avanzata]~~, sono stabilite con le Linee guida. ~~{La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione temporale}- (7) (8) .~~

4. Con le medesime regole tecniche sono definite le misure tecniche, organizzative e gestionali volte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico.

5. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

5-bis. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle Linee guida (9) (10) .

Art. 24 (Firma digitale) - 1. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata.

2. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

3. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.

4. Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare, secondo le Linee guida, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare di firma digitale e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso. Le linee guida definiscono altresì le modalità, anche temporali, di apposizione della firma (1) (2) .

4-bis. L'apposizione a un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione, salvo che lo stato di sospensione sia stato annullato. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate (3) .

4-ter. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

a) il certificatore possiede i requisiti previsti dal regolamento eIDAS ed è qualificato in uno Stato membro;

b) il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al medesimo regolamento;

c) il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali (4) .

Note all'art. 6:

- Si riporta il testo dell'art. 47 del CAD: «Art. 47 (Trasmissione dei documenti tra le pubbliche amministrazioni) - 1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono ~~[di norma]~~ mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza. Il documento può essere, altresì, reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico allo stesso (2) .

1-bis. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilit  per danno erariale, comporta responsabilit  dirigenziale e responsabilit  disciplinare (3) .

2. Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:

a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;

b) ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (4) ;

c) ovvero   comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle Linee guida. E' in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax (5) ;

d) ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

3. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b), provvedono ad istituire e pubblicare nell'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi almeno una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo. Le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati (6) .».

art 65 CAD

1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide (1) :

a) se sottoscritte mediante la una delle forme di cui all'articolo 20 (2) ;

b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante   identificato attraverso il sistema pubblico di identita' digitale (SPID), la carta di identita' elettronica o la carta nazionale dei servizi (3) ;

b-bis) ovvero formate tramite il punto di accesso telematico per i dispositivi mobili di cui all'articolo 64-bis (4) ;

c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identita' (5) .

c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS. In tale ultimo caso, di assenza di un domicilio digitale iscritto, la trasmissione costituisce elezione di domicilio digitale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3-bis, comma 1-ter. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario (6) ;

~~[1-bis. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per la semplificazione normativa, su proposta dei Ministri competenti per materia, possono essere individuati i casi in cui   richiesta la sottoscrizione mediante firma digitale.] (7)~~

1-ter. Il mancato avvio del procedimento da parte del titolare dell'ufficio competente a seguito di istanza o dichiarazione inviate ai sensi e con le modalita' di cui al comma 1 ~~[, lettere a), c) e c-bis],~~ comporta responsabilit  dirigenziale e responsabilit  disciplinare dello stesso (8) .

2. Le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento; ~~[resta salva la facolt  della~~

~~pubblica amministrazione di stabilire i casi in cui è necessaria la sottoscrizione mediante la firma digitale} (9)~~

~~[3. Dalla data di cui all'articolo 64, comma 3, non è più consentito l'invio di istanze e dichiarazioni con le modalità di cui al comma 1, lettera c).] (10)~~

4. Il comma 2 dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente:

«2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82».

Note all'art. 7:

- Si riporta il testo del comma 2 dell'art. 97 del T.U. degli Enti Locali, riguardante le funzioni del Segretario Generale, nonché il comma 1 dell'art. 108, del medesimo T.U., riguardante i compiti del Direttore Generale :
«Art. 97 (Ruolo e funzioni) - 2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti».

«Art.108 (Direttore generale) – 1. Il sindaco nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e il presidente della provincia, previa deliberazione della giunta comunale o provinciale, possono nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco o dal presidente della provincia, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune e della provincia4. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco o dal presidente della provincia al segretario.».

Art 54 Cad 1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché quelli previsti dalla legislazione vigente (Articolo modificato dall'articolo 22 del D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159, dall'articolo 34, comma 1, lettera b), della Legge 18 giugno 2009, n. 69 dall'articolo 37, comma 1, del D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, dall'articolo 6, comma 1, lettera d) del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, dall'articolo 9, comma 6, lettera d) del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e, da ultimo, sostituito dall'articolo 52, comma 3, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. -Comma sostituito dall'articolo 44, comma 1, del D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e successivamente modificato dall'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.)

Art 35 dlgs n. 33/2013

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali

rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre

Note all'art. 8:

- Si riporta il testo dell'art. 38 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, come modificato dal D.Lgs. del n. 82 del 2005: «Art. 38. (Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze) - 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, ivi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n.59. 3-bis. Il potere di rappresentanza per la formazione e la presentazione di istanze, progetti, dichiarazioni e altre attestazioni nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi può essere validamente conferito ad altro soggetto con le modalità di cui al presente articolo ».

- Si riporta il testo dell'art. 45 del CAD: «Art. 45 (Valore giuridico della trasmissione) - 1. I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico ~~compre~~^{ivi} ~~compre~~^{ivi} il fax, idoneo ad accertarne la ~~fonte di~~ provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e

la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale (1) . 2. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.».

- Si riporta altresì il testo dell'art. 65 del CAD: «Art. 65. (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica) - 1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide (1) :

a) se sottoscritte mediante la una delle forme di cui all'articolo 20 (2) ;

b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante e' identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi (3) ;

b-bis) ovvero formate tramite il punto di accesso telematico per i dispositivi mobili di cui all'articolo 64-bis (4) ;

c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità (5) .

c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS. In tale ultimo caso, di assenza di un domicilio digitale iscritto, la trasmissione costituisce elezione di domicilio digitale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3-bis, comma 1-ter. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario ;

1-bis. abrogato

1-ter. Il mancato avvio del procedimento da parte del titolare dell'ufficio competente a seguito di istanza o dichiarazione inviate ai sensi e con le modalità di cui al comma 1 ~~[lettere a), c) e c-bis)]~~ comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare dello stesso.

2. Le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento; ~~[resta salva la facoltà della pubblica amministrazione di stabilire i casi in cui è necessaria la sottoscrizione mediante la firma digitale]~~ (periodo abrogato) .

~~[3. Dalla data di cui all'articolo 64, comma 3, non è più consentito l'invio di istanze e dichiarazioni con le modalità di cui al comma 1, lettera c)]~~ (comma abrogato)

4. Il comma 2 dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente: «2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82». ».

Art 64 bis Cad Accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione

1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, rendono fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto ~~[unico]~~ di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (3) .

1-bis. Al fine di rendere effettivo il diritto di cui all'articolo 7, comma 01, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, i fornitori di identità digitali e i prestatori dei servizi fiduciari qualificati, in sede di evoluzione, progettano e sviluppano i propri sistemi e servizi in modo da garantire l'integrazione e l'interoperabilità tra i diversi sistemi e servizi e con i servizi di cui ai commi 1 e 1-ter, espongono per ogni servizio le relative interfacce applicative e, al fine di consentire la verifica del rispetto degli standard e livelli di qualità di cui all'articolo 7, comma 1, adottano gli strumenti di analisi individuati dall'AglD con le Linee guida (4) .

1-ter. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), rendono fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico di cui al presente articolo, salvo impedimenti di natura tecnologica attestati dalla società di cui all'articolo 8, comma 2 del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12 (5) .

1-quater. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), rendono fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale e, al fine di attuare il presente articolo, avviano i relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021 (6) .

1-quinquies. La violazione dell'articolo 64, comma 3-bis e delle disposizioni di cui al presente articolo, costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture

Note all'art. 9:

- Si richiama l'articolo 35 comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013 riportato nella nota 7 e l'articolo 54 del Cad sempre riportato nella stessa nota.

- Con riferimento al comma 2, si riporta il testo dell'art. 18 della L. 241/1990, e successive modificazioni: «1. Le amministrazioni adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. ~~[Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.]~~

2. I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi 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.

3-bis. Nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, indennità, prestazioni previdenziali e assistenziali, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni, da parte di pubbliche amministrazioni ovvero il rilascio di autorizzazioni e nulla osta comunque denominati, le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero l'acquisizione di dati e documenti di cui ai commi 2 e 3, sostituiscono ogni tipo di documentazione comprovante tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento, fatto comunque salvo il rispetto delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Comma inserito dall'articolo 12, comma 1, lettera h), n. 2), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120.) . ».

- Con riferimento al comma 3, si riporta il testo dell'articolo 50 del Cad: 1. I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.

2. Qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2, comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, , salvo per la prestazione di elaborazioni aggiuntive; è fatto comunque salvo il disposto degli articoli 43, commi 4 e 71, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (1) .

2-bis. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, procedono all'analisi dei propri dati anche in combinazione con quelli detenuti da altri soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, fermi restando i limiti di cui al comma 1. La predetta attività si svolge secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida (2) .

2-ter. Le pubbliche amministrazioni certificanti detentrici dei dati di cui al comma 1 ne assicurano la fruizione da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici, attraverso la predisposizione di accordi quadro. Con gli stessi accordi, le pubbliche amministrazioni detentrici dei dati assicurano, su richiesta dei soggetti privati di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi, con le modalità di cui all'articolo 71, comma 4 del medesimo decreto (3) .

~~[3. Al fine di rendere possibile l'utilizzo in via telematica dei dati di una pubblica amministrazione da parte dei sistemi informatici di altre amministrazioni l'amministrazione titolare dei dati predispone, gestisce ed eroga i servizi informatici allo scopo necessari, secondo le regole tecniche del sistema pubblico di connettività di cui al presente decreto (4) (5) -]~~

3-bis. Il trasferimento di un dato da un sistema informativo a un altro non modifica la titolarità del dato (6) .

3-ter. In caso di mancanza di accordi quadro, il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione stabilisce un termine entro il quale le pubbliche amministrazioni interessate provvedono a rendere disponibili, accessibili e fruibili i dati alle altre amministrazioni pubbliche ai sensi del comma 2. L'inadempimento dell'obbligo di rendere disponibili i dati ai sensi del presente articolo costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento, della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture

Note all'art. 13:

- Si riporta il testo dell'art. 7, comma 1, della legge n. 241 del 1990 e successive comunicazioni: «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».

- Per quel che attiene le esigenze di celerità che giustificano l'omissione dell'invio della comunicazione di avvio, le stesse non possono essere meramente asserite, ma devono essere concrete, obiettive ed attuali. In particolare, la situazione di urgenza deve essere qualificata dal pericolo che sia compromesso il soddisfacimento dell'interesse pubblico a causa di un qualsiasi ritardo del provvedimento (così, CdS, sez. IV, 25 settembre 2000, n. 5061; CdS, sez. VI, 3 ottobre 2000, n. 5267).

- Con riferimento al comma 2, si riporta il testo dell'art. 8, commi 1 e 2, della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni: «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, il domicilio digitale dell'amministrazione e la persona responsabile del procedimento (2) ;

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 (3) ;

c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza (4) ;

d) le modalita' con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalita' telematiche, e' possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 dello stesso decreto legislativo n. 82 del 2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge (5) ;

d-bis) l'ufficio dove e' possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalita' di cui alla lettera d) (6) .

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 esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.>>

Note all'art. 14:

- Si riporta il testo dell'art 2, comma 7, della legge n. 241/1990, e successive modificazioni: «4. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. I termini di cui ai commi 2 e 3 possono essere altresì sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2».

- L'art. 16 della L. 241/1990, e successive modificazioni, dispone: «Art. 16 (Attività consultiva) - 1. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta (3) .

2. ~~[In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere.]~~ In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere ~~[facoltativo]~~ o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma (4) .

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini (5) .

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui al comma 1 possono essere interrotti per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate (6) .

5. I pareri di cui al comma 1 sono trasmessi con mezzi telematici (7) .

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

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

- L'art. 17 della L. n. 241/1990, e successive modificazioni, prevede: «Art. 17 (Valutazioni tecniche) - 1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

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

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

Note all'art. 15:

- Si riporta il testo dell'art. 4 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni: «Art. 4 (Unità organizzativa e responsabile del procedimento) - 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. 2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti..

- Si riporta il testo dell'art. 5 della L. 241/1990 e successive modificazioni: «Art. 5 (Responsabile del procedimento) - 1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

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

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

- Si riporta l'articolo 6 bis della L. n. 241/1990: << 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.>>

Note all'art. 16:

- Si riporta il testo dell'art. 6 della L. 241/1990 e successive modificazioni: «Art. 6 (Compiti del responsabile del procedimento) - 1. Il responsabile del procedimento:

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

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

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

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

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale ».

Note all'art. 18:

- Con riferimento al comma 1, si riporta il testo dell'art. 9 della L. n. 241 del 1990, e successive modificazioni: «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.».

- Con riferimento al comma 2, si riporta il testo dell'art. 10 della L. n. 241 del 1990, e successive modificazioni: «Art. 10. (Diritti dei partecipanti al procedimento). 1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento».

Note all'art. 19:

- Si riporta il testo dell'art. 15 della L. 241/1990, e successive modificazioni: «Art. 15 (Accordi fra pubbliche amministrazioni) - 1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2 e 3 (2) .

2-bis. A fare data dal 30 giugno 2014 gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell' articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi.». Dall'attuazione della presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato. All'attuazione della medesima si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente».

- Con riferimento al comma 2, si riporta il testo dell'art. 11 della L. 241/1990: «Art. 11 (Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento) - 1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 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 [, nei casi previsti dalla legge,] in sostituzione di questo (2) .

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 contro interessati (3) .

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. Gli accordi di cui al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'articolo 3 (4) .

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

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

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

- Si riporta altresì il testo degli artt. 14 e 14-bis della L. n. 241/1990, e successive modificazioni: «Art. 14 (Conferenza di servizi) - 1. La conferenza di servizi istruttoria può essere indetta dall'amministrazione

precedente, anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato, quando lo ritenga opportuno per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. Tale conferenza si svolge con le modalità previste dall'articolo 14-bis o con modalità diverse, definite dall'amministrazione precedente.

2. La conferenza di servizi decisoria è sempre indetta dall'amministrazione precedente 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. 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, anche su richiesta dell'interessato, da una delle amministrazioni precedenti (2) .

3. Per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi l'amministrazione precedente, su motivata richiesta dell'interessato, corredata da uno studio di fattibilità, può indire una conferenza preliminare finalizzata a 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, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati. L'amministrazione precedente, se ritiene di accogliere la richiesta motivata di indizione della conferenza, la indice entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa. La conferenza preliminare si svolge secondo le disposizioni dell'articolo 14-bis, 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 precedente le trasmette, entro cinque giorni, al richiedente. Ove si sia svolta la conferenza preliminare, l'amministrazione precedente, 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. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, la conferenza di servizi 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.

4. Qualora un progetto sia sottoposto a valutazione di impatto ambientale di competenza regionale, tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione e all'esercizio del medesimo progetto, vengono acquisiti nell'ambito di apposita conferenza di servizi, convocata in modalità sincrona ai sensi dell'articolo 14-ter, secondo quanto previsto dall'articolo 27-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (3) .

5. L'indizione della conferenza è comunicata ai soggetti di cui all'articolo 7, i quali possono intervenire nel procedimento ai sensi dell'articolo 9.».

«Art. 14-bis (Conferenza semplificata) - 1. La conferenza decisoria di cui all'articolo 14, comma 2, si svolge in forma semplificata e in modalità asincrona, salvo i casi di cui ai commi 6 e 7. Le comunicazioni avvengono secondo le modalità previste dall'articolo 47 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. La conferenza è indetta dall'amministrazione precedente entro cinque giorni lavorativi dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte. A tal fine l'amministrazione precedente comunica alle altre amministrazioni interessate:

a) l'oggetto della determinazione da assumere, l'istanza e la relativa documentazione ovvero le credenziali per l'accesso telematico alle informazioni e ai documenti utili ai fini dello svolgimento dell'istruttoria;

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 relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;

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, fermo restando l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento. Se tra le suddette amministrazioni vi sono amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali, o alla tutela della salute dei cittadini, ove disposizioni di legge o i provvedimenti di cui all'articolo 2 non prevedano un termine diverso, il suddetto termine è fissato in novanta giorni;

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), fermo restando l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento.

3. Entro il termine di cui al comma 2, lettera c), le amministrazioni coinvolte rendono le proprie determinazioni, relative alla decisione oggetto della conferenza. Tali determinazioni, congruamente motivate, sono formulate in termini di assenso o dissenso e indicano, ove possibile, le modifiche eventualmente necessarie ai fini dell'assenso. Le prescrizioni o condizioni eventualmente indicate ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso sono espresse in modo chiaro e analitico e specificano 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.

4. 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. Restano ferme le responsabilità dell'amministrazione, nonché quelle dei singoli dipendenti nei confronti dell'amministrazione, per l'assenso reso, ancorché implicito.

5. Scaduto il termine di cui al comma 2, lettera c), l'amministrazione procedente adotta, entro cinque giorni lavorativi, la determinazione motivata di conclusione positiva della conferenza, con gli effetti di cui all'articolo 14-quater, qualora abbia acquisito esclusivamente atti di assenso non condizionato, anche implicito, ovvero qualora ritenga, sentiti i privati e le altre amministrazioni interessate, che le condizioni e prescrizioni eventualmente indicate dalle amministrazioni ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso possano essere accolte senza necessità di apportare modifiche sostanziali alla decisione oggetto della conferenza. Qualora abbia acquisito uno o più atti di dissenso che non ritenga superabili, l'amministrazione procedente adotta, entro il medesimo termine, la determinazione di conclusione negativa della conferenza che produce l'effetto del rigetto della domanda. Nei procedimenti a istanza di parte la suddetta determinazione produce gli effetti della comunicazione di cui all'articolo 10-bis. L'amministrazione procedente trasmette alle altre amministrazioni coinvolte le eventuali osservazioni presentate nel termine di cui al suddetto articolo e procede ai sensi del comma 2. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nell'ulteriore determinazione di conclusione della conferenza. 6. Fuori dei casi di cui al comma 5, l'amministrazione procedente, ai fini dell'esame contestuale degli interessi coinvolti, svolge, nella data fissata ai sensi del comma 2, lettera d), la riunione della conferenza in modalità sincrona, ai sensi dell'articolo 14-ter.

7. Ove necessario, in relazione alla particolare complessità della determinazione da assumere, l'amministrazione procedente può comunque procedere direttamente in forma simultanea e in modalità sincrona, ai sensi dell'articolo 14-ter. In tal caso indice la conferenza comunicando alle altre amministrazioni le informazioni di cui alle lettere a) e b) del comma 2 e convocando la riunione entro i successivi quarantacinque giorni. L'amministrazione procedente può altresì procedere in forma simultanea e in modalità sincrona su richiesta motivata delle altre amministrazioni o del privato interessato avanzata entro il termine perentorio di cui al comma 2, lettera b). In tal caso la riunione è convocata nei successivi quarantacinque giorni 2.».

- Si riporta ancora il testo degli articoli 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della L. n. 241/1990 e successive modificazioni:

«Art. 14-ter (Conferenza simultanea) - 1. La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti.

2. I lavori della conferenza si concludono non oltre quarantacinque giorni decorrenti dalla data della riunione di cui al comma 1. Nei casi di cui all'articolo 14-bis, comma 7, qualora siano coinvolte amministrazioni

preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini, il termine è fissato in novanta giorni. Resta fermo l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento.

3. Ciascun ente o amministrazione convocato alla riunione è rappresentato da un unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso.

4. Ove alla conferenza partecipino anche amministrazioni non statali, le amministrazioni statali sono rappresentate da un unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente in modo univoco e vincolante la posizione di tutte le predette amministrazioni, nominato, anche preventivamente per determinate materie o determinati periodi di tempo, dal Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, ove si tratti soltanto di amministrazioni periferiche, dal Prefetto. Ferma restando l'attribuzione del potere di rappresentanza al suddetto soggetto, le singole amministrazioni statali possono comunque intervenire ai lavori della conferenza in funzione di supporto. Le amministrazioni di cui all'articolo 14-quinquies, comma 1, prima della conclusione dei lavori della conferenza, possono esprimere al suddetto rappresentante il proprio dissenso ai fini di cui allo stesso comma.

5. Ciascuna regione e ciascun ente locale definisce autonomamente le modalità di designazione del rappresentante unico di tutte le amministrazioni riconducibili alla stessa regione o allo stesso ente locale nonché l'eventuale partecipazione delle suddette amministrazioni ai lavori della conferenza.

6. Alle riunioni della conferenza possono essere invitati gli interessati, inclusi i soggetti proponenti il progetto eventualmente dedotto in conferenza.

7. All'esito dell'ultima riunione, e comunque non oltre il termine di cui al comma 2, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione della conferenza, con gli effetti di cui all'articolo 14-quater, sulla base delle posizioni prevalenti espresse dalle amministrazioni partecipanti alla conferenza tramite i rispettivi rappresentanti. Si considera acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni il cui rappresentante non abbia partecipato alle riunioni ovvero, pur partecipandovi, non abbia espresso ai sensi del comma 3 la propria posizione, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.».

«Art. 14-quater (Decisione della conferenza di servizi) - 1. La determinazione motivata di conclusione della conferenza, adottata dall'amministrazione procedente all'esito della stessa, sostituisce a ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni o servizi pubblici interessati.

2. Le amministrazioni i cui atti sono sostituiti dalla determinazione motivata di conclusione della conferenza possono sollecitare con congrua motivazione l'amministrazione procedente ad assumere, previa indizione di una nuova conferenza, determinazioni in via di autotutela ai sensi dell'articolo 21-nonies. Possono altresì sollecitarla, purché abbiano partecipato, anche per il tramite del rappresentante di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 14-ter, alla conferenza di servizi o si siano espresse nei termini, ad assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi dell'articolo 21-quinquies.

3. In caso di approvazione unanime, la determinazione di cui al comma 1 è immediatamente efficace. In caso di approvazione sulla base delle posizioni prevalenti, l'efficacia della determinazione è sospesa ove siano stati espressi dissensi qualificati ai sensi dell'articolo 14-quinquies e per il periodo utile all'esperimento dei rimedi ivi previsti.

4. I termini di efficacia di tutti i pareri, autorizzazioni, concessioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati acquisiti nell'ambito della conferenza di servizi decorrono dalla data della comunicazione della determinazione motivata di conclusione della conferenza.».

«Art. 14-quinquies (Rimedi per le amministrazioni dissenzienti) - 1. Avverso la determinazione motivata di conclusione della conferenza, entro 10 giorni dalla sua comunicazione, le amministrazioni preposte alla

tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute e della pubblica incolumità dei cittadini possono proporre opposizione al Presidente del Consiglio dei ministri a condizione che abbiano espresso in modo inequivoco il proprio motivato dissenso prima della conclusione dei lavori della conferenza. Per le amministrazioni statali l'opposizione è proposta dal Ministro competente.

2. Possono altresì proporre opposizione le amministrazioni delle regioni o delle province autonome di Trento e di Bolzano, il cui rappresentante, intervenendo in una materia spettante alla rispettiva competenza, abbia manifestato un dissenso motivato in seno alla conferenza.

3. La proposizione dell'opposizione sospende l'efficacia della determinazione motivata di conclusione della conferenza.

4. La Presidenza del Consiglio dei ministri indice, per una data non posteriore al quindicesimo giorno successivo alla ricezione dell'opposizione, una riunione con la partecipazione delle amministrazioni che hanno espresso il dissenso e delle altre amministrazioni che hanno partecipato alla conferenza. In tale riunione i partecipanti formulano proposte, in attuazione del principio di leale collaborazione, per l'individuazione di una soluzione condivisa, che sostituisca la determinazione motivata di conclusione della conferenza con i medesimi effetti.

5. Qualora alla conferenza di servizi abbiano partecipato amministrazioni delle regioni o delle province autonome di Trento e di Bolzano, e l'intesa non venga raggiunta nella riunione di cui al comma 4, può essere indetta, entro i successivi quindici giorni, una seconda riunione, che si svolge con le medesime modalità e allo stesso fine.

6. Qualora all'esito delle riunioni di cui ai commi 4 e 5 sia raggiunta un'intesa tra le amministrazioni partecipanti, l'amministrazione procedente adotta una nuova determinazione motivata di conclusione della conferenza. Qualora all'esito delle suddette riunioni, e comunque non oltre quindici giorni dallo svolgimento della riunione, l'intesa non sia raggiunta, la questione è rimessa al Consiglio dei ministri. La questione è posta, di norma, all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio dei ministri successiva alla scadenza del termine per raggiungere l'intesa. Alla riunione del Consiglio dei ministri possono partecipare i Presidenti delle regioni o delle province autonome interessate. Qualora il Consiglio dei ministri non accolga l'opposizione, la determinazione motivata di conclusione della conferenza acquisisce definitivamente efficacia. Il Consiglio dei ministri può accogliere parzialmente l'opposizione, modificando di conseguenza il contenuto della determinazione di conclusione della conferenza, anche in considerazione degli esiti delle riunioni di cui ai commi 4 e 5.

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

Note all'art. 20:

- Si riporta il testo dell'art. 19 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni: «Art. 19 (Segnalazione certificata di inizio attività - Scia) - 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 di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché di quelli previsti dalla normativa per le costruzioni in zone sismiche e di quelli imposti dalla normativa comunitaria. La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 , nonché, ove espressamente previsto dalla normativa vigente, dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia delle imprese di cui all' articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 , convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 , relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per

consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la normativa vigente prevede l'acquisizione di atti o pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti. La segnalazione, corredata delle dichiarazioni, attestazioni e asseverazioni nonché dei relativi elaborati tecnici, può essere presentata mediante posta raccomandata con avviso di ricevimento, ad eccezione dei procedimenti per cui è previsto l'utilizzo esclusivo della modalità telematica; in tal caso la segnalazione si considera presentata al momento della ricezione da parte dell'amministrazione (3).

2. L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata, anche nei casi di cui all'articolo 19-bis, comma 2, dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente (4).

3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione di cui al medesimo comma, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'amministrazione competente, con atto motivato, invita il privato a provvedere, [disponendo la sospensione dell'attività intrapresa e] prescrivendo le misure necessarie con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. In difetto di adozione delle misure da parte del privato, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata. Con lo stesso atto motivato, in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale, l'amministrazione dispone la sospensione dell'attività intrapresa. L'atto motivato interrompe il termine di cui al primo periodo, che ricomincia a decorrere dalla data in cui il privato comunica l'adozione delle suddette misure. In assenza di ulteriori provvedimenti, decorso lo stesso termine, cessano gli effetti della sospensione eventualmente adottata (5) (6).

4. Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al comma 3, primo periodo, ovvero di cui al comma 6-bis, l'amministrazione competente adotta comunque i provvedimenti previsti dal medesimo comma 3 in presenza delle condizioni previste dall'articolo 21-nonies (7).

4-bis. Il presente articolo non si applica alle attività economiche a prevalente carattere finanziario, ivi comprese quelle regolate dal testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e dal testo unico in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (8)

~~[5. Il presente articolo non si applica alle attività economiche a prevalente carattere finanziario, ivi comprese quelle regolate dal testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e dal testo unico in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. Ogni controversia relativa all'applicazione del presente articolo è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Il relativo ricorso giurisdizionale, esperibile da qualunque interessato nei termini di legge, può riguardare anche gli atti di assenso formati in virtù delle norme sul silenzio-assenso previste dall'articolo 20.] (9)~~

6. Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni.

6-bis. Nei casi di Scia in materia edilizia, il termine di sessanta giorni di cui al primo periodo del comma 3 è ridotto a trenta giorni. Fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui al comma 4 e al comma 6, restano altresì ferme le disposizioni relative alla vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, alle responsabilità e alle sanzioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n.380, e dalle leggi regionali (10).

6-ter. La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (11).

- si riporta l'articolo 19 bis della legge n. 241/1990: << 1. Sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione è indicato lo sportello unico, di regola telematico, al quale presentare la SCIA, anche in caso di procedimenti connessi di competenza di altre amministrazioni ovvero di diverse articolazioni interne dell'amministrazione ricevente. Possono essere istituite più sedi di tale sportello, al solo scopo di garantire la pluralità dei punti di accesso sul territorio.

2. Se per lo svolgimento di un'attività soggetta a SCIA sono necessarie altre SCIA, comunicazioni, attestazioni, asseverazioni e notifiche, l'interessato presenta un'unica SCIA allo sportello di cui al comma 1. L'amministrazione che riceve la SCIA la trasmette immediatamente alle altre amministrazioni interessate al fine di consentire, per quanto di loro competenza, il controllo sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti per lo svolgimento dell'attività e la presentazione, almeno cinque giorni prima della scadenza dei termini di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-bis, di eventuali proposte motivate per l'adozione dei provvedimenti ivi previsti.

3. Nel caso in cui l'attività oggetto di SCIA è condizionata all'acquisizione di atti di assenso comunque denominati o pareri di altri uffici e amministrazioni, ovvero all'esecuzione di verifiche preventive, l'interessato presenta allo sportello di cui al comma 1 la relativa istanza, a seguito della quale è rilasciata ricevuta ai sensi dell'articolo 18-bis. In tali casi, il termine per la convocazione della conferenza di cui all'articolo 14 decorre dalla data di presentazione dell'istanza e l'inizio dell'attività resta subordinato al rilascio degli atti medesimi, di cui lo sportello dà comunicazione all'interessato.

[1] Articolo inserito dall'articolo 3, comma 2, lettera c) del Dlgs. 30 giugno 2016, n. 126

- Si riportano altresì gli articoli 21, 21-quinquies e 21-nonies della L. n. 241/1990 e successive modificazioni: «Art. 21 (Disposizioni sanzionatorie) - 1. Con la segnalazione o con la domanda di cui agli articoli 19 e 20 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato (2) .

~~[2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 19 e 20 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.] (3)~~

2-bis. Restano ferme le attribuzioni di vigilanza, prevenzione e controllo su attività soggette ad atti di assenso da parte di pubbliche amministrazioni previste da leggi vigenti, anche se è stato dato inizio all'attività ai sensi degli articoli 19 e 20 (4) .

2-ter. La decorrenza del termine previsto dall'articolo 19, comma 3, e la formazione del silenzio assenso ai sensi dell'articolo 20 non escludono la responsabilità del dipendente che non abbia agito tempestivamente nel caso in cui la segnalazione certificata o l'istanza del privato non fosse conforme alle norme vigenti ».

«Art. 21-quinquies (Revoca del provvedimento) - 1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, 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.] (2)~~

1-bis. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico (3) .».

«Art. 21-nonies (Annullamento d'ufficio) - 1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell' articolo 21-octies, esclusi i casi di cui al medesimo articolo 21-octies, comma 2, può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole comunque non superiore a diciotto mesi dal momento dell'adozione dei provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, inclusi i casi in cui il provvedimento si sia formato ai sensi dell'articolo 20, e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge. Rimangono ferme le responsabilità connesse all'adozione e al mancato annullamento del provvedimento illegittimo (2) .

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

2-bis. I provvedimenti amministrativi conseguiti sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, accertate con sentenza passata in giudicato, possono essere annullati dall'amministrazione anche dopo la scadenza del termine di diciotto mesi di cui al comma 1, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali nonché delle sanzioni previste dal capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (3) .».

Note all'art. 21:

- Si riporta il testo dell'art. 20 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni: «Art. 20 (Silenzio assenso) - 1. Fatta salva l'applicazione dell' articolo 19 , nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all' articolo 2 , commi 2 o 3, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del comma 2. Tali termini decorrono dalla data di ricevimento della domanda del privato (4) .

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 tutela dal rischio idrogeologico, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza, l'immigrazione, l'asilo e la cittadinanza, la salute e la pubblica incolumità, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri competenti (5) .

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

Note all'art. 22:

- Si riporta il testo dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000: «Art. 71. (Modalità dei controlli) – 1 Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47».

Note all'art. 23:

- Si riporta il testo dell'art. 10-bis della L 241 del 1990: Art. 10-bis (Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza) - 1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci

giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo sospende i termini di conclusione dei procedimenti, che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Qualora gli istanti abbiano presentato osservazioni, del loro eventuale mancato accoglimento il responsabile del procedimento o l'autorità competente sono tenuti a dare ragione nella motivazione del provvedimento finale di diniego indicando, se ve ne sono, i soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni. In caso di annullamento in giudizio del provvedimento così adottato, nell'esercitare nuovamente il suo potere l'amministrazione non può addurre per la prima volta motivi ostativi già emergenti dall'istruttoria del provvedimento annullato. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali. Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.

COMMISSIONE CONSILIARE
**1- Affari Generali e istituzionali, Personale e organizzazione,
Bilancio, Patrimonio e Servizi informativi, Statuto e Regolamenti**

ESITO DI ESAME ISTRUTTORIO

SEDUTA DEL **25 MAGGIO 2021**

ARGOMENTO IN DISCUSSIONE:

PROPOSTA N. **1180 – Relatore: Dott.ssa Concetta Orlando**

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO E PER LA TRANSIZIONE DIGITALE**

All'esito della discussione, la proposta in esame ha conseguito **la seguente votazione:**

Gruppo	Componente	Delegato da:	Voti rappr	Votazione			
				Favorevole	Contrario	Astenuto	Assente al voto
Forza Italia	ANZALONE Stefano		3				x
Fratelli d'Italia	BOZZO Agostino		1	x			
Lega per Salvini Premier	ROSSI Andrea		4	x			
Per la Città Metropolitana/ Liguria Popolare	REPETTO Laura		3	x			
Avanti Tigullio	SEGALERBA Antonio		1				x
Patto Metropolitano	CUNEO Elio	FRANCESCHI	3	x			X
Patto Metropolitano	FRANCESCHI Simone		2				
Coalizione Civica per la Città Metropolitana/ Linea Condivisa	TEDESCHI Daniela		1				x
		Totali	18	13			

Annotazioni:

In virtù della votazione espressa il parere della Commissione è:

FAVOREVOLE ☒

CONTRARIO ☐

senza modificazioni ☒
con modificazioni ☐

Genova, 25/5/2021

I Presidente
Agostino Bozzo



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA Ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 Servizi finanziari

Proponente: Segreteria e Direzione Generale
Oggetto: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

☒ Il presente provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non produce effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

☐ Il presente provvedimento produce effetti indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente per cui si esprime parere: FAVOREVOLE

Annotazioni o motivazioni del parere sfavorevole:

☐ Il presente provvedimento produce effetti diretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente, evidenziate nelle imputazioni contabili di seguito indicate, per cui si esprime parere: FAVOREVOLE

Annotazioni o motivazioni del parere sfavorevole:

☐ VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

S/E	Codice	Cap.	Azione		Importo	Prenotazione		Impegno		Accertamento		CUP	CIG
					€	N.	Anno	N.	Anno	N.	Anno		
TOTALE ENTRATE:				+									
TOTALE SPESE:				-									

Genova li, 25/05/2021

**Sottoscritto dal responsabile
dei Servizi Finanziari
(POLESE BARBARA)
con firma digitale**



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Segreteria e Direzione Generale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 1180/2021 ad oggetto: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PER LA TRANSIZIONE DIGITALE si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante.

Genova li, 25/05/2021

**Sottoscritto dal Dirigente
(ORLANDO CONCETTA)
con firma digitale**