

Normative di riferimento

L.241/1990, D.lgs.163/2006, DPR.207/2010; Lr.10/91, Lr.6/2001, Lr.5/2011, Lr.12/2011, DPRS.13/2012, DPRS.15/2012.

Circolare 90917 del 16/10/2012 e 2 del 25/03/2014 dell’Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità.

Sintesi per il funzionamento e le modalità operative della Conferenza Speciale di Servizi

1. Competenza

La conferenza speciale di servizi ha la competenza di rendere i pareri sui progetti di importo complessivo superiore alla soglia comunitaria **(5.186.000,00)*** e fino a tre volte il valore di tale soglia e le relative perizie di varianti e/o suppletive. Si differenzia dalla conferenza di servizi in quanto oltre ad acquisire tutte le intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, licenze, assensi, nullaosta necessari alla realizzazione dei lavori esprime, appunto, parere in linea tecnica. Il suo parere sostituisce, a tutti gli effetti, qualsiasi altro esame o parere di amministrazioni o di organi consultivi monocratici o collegiali ed uffici regionali in materia di lavori pubblici.

**In vigore da Gennaio 2014 come stabilito con Regolamento JE n.1336/2013 della Commissione Europea del 13 Dicembre 2013.*

2. Modalità di convocazione e procedure

Si applicano le stesse modalità e procedure previste dall’art.14, 14bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della L.241/1990 e ss.mm.e ii. come recepito in Sicilia con l’art.15 Lr.10/1991 modificato dall’art.4 Lr.5/2011.

3. Da chi viene convocata

L’Ing. Capo del Genio Civile competente per territorio, cioè quello della provincia in cui ricade l’opera o la maggiore estensione della stessa, convoca tutti gli enti o amministrazioni che secondo la normativa vigente, sono tenute ad esprimere il proprio assenso, parere, concessione, autorizzazione e licenza, su indicazione del RUP.

4. Tempi di convocazione

L’Ing. Capo del Genio Civile convoca la Conferenza Speciale di Servizi presso la propria sede provinciale nel termine di **quindici giorni** o nel caso di particolare complessità dell’opera nel termine di **trenta giorni**. (co.3 art.5 DPRS 13/2012) dalla richiesta da parte dell’Amministrazione proponente.

La convocazione della prima riunione deve pervenire alle amministrazioni interessate almeno 5 gg prima della relativa data.

Le amministrazioni convocate, in caso di impossibilità a partecipare, nei 5 gg successivi alla ricezione possono richiedere una nuova data che l’amministrazione precedente concorda individuandola nei 10 gg successivi alla prima data fissata o nei 15 gg in caso di autorità preposta alla tutela del patrimonio culturale. (co.2 art.14ter L.241/1990)

5. Chi partecipa (art.5 Lr.12/2011; art.5 DPRS 13/2012)

- l’Ing. Capo del Genio Civile competente per territorio in qualità di presidente;
- il responsabile (unico) del procedimento;
- i responsabili degli uffici o degli enti pubblici e privati delegati per legge ad esprimere pareri di competenza;
- un dirigente dell’Ufficio del Genio Civile;

- i progettisti dell'opera senza diritto di voto; partecipano altresì:
- i responsabili di enti e/o società private proprietari di immobili e/o infrastrutture interessati dalla realizzazione del progetto, per l'acquisizione degli assensi di competenza.
- l'autorità competente in materia di **VIA (assessorato regionale al territorio e all'ambiente)** nel caso di interventi sottoposti a procedura di impatto ambientale o a procedura di incidenza in attuazione dell'art. 4 della direttiva 85/337/CEE del Consiglio del 27/06/1985, come disposto **dall'art. 91 della Lr.6/2001**;
- i responsabili di enti e/o società private proprietari di immobili e/o infrastrutture interessati dalla realizzazione degli interventi previsti in progetto, per l'acquisizione degli assensi di competenza.

Il Presidente, nel caso ne ravvisi la necessità, può avvalersi al massimo di **due consulenti** di cui uno con professionalità tecnica e l'altro con competenze giuridico economiche scelti tra liberi professionisti di comprovata esperienza o tra docenti universitari.

Le funzioni di **segretario** sono svolte da un dirigente dell'Ufficio del Genio Civile.

6. Svolgimento della CSS

Il voto del Presidente in caso di parità determina la maggioranza.

La durata della conferenza non può superare i 90 gg decorsi inutilmente l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento.

Il termine di 90 gg, nel caso sia richiesta la VIA, viene sospeso fino all'acquisizione della pronuncia sulla compatibilità ambientale e comunque per un massimo di 90 gg.

Se la VIA in questo periodo non viene emessa, l'amministrazione competente si deve pronunciare in sede di conferenza la quale si conclude nei 30 gg successivi; termine che a maggioranza dei soggetti partecipanti alla conferenza può essere prorogato di altri 30 gg.

All'esito dei lavori della conferenza ed in ogni caso scaduto il termine di cui prima in caso di VIA l'amministrazione procedente può adire direttamente alla Giunta regionale.

I risultati già conseguiti in sede di valutazione ambientale strategica (VAS) in relazione ai lavori della conferenza possono essere utilizzati senza modificazioni ai fini della VIA, qualora l'autorità competente sia la stessa che ha effettuato la VAS.

La partecipazione dei soggetti interessati non può essere sostituita da note o pareri inerenti alla fattispecie esaminata, in qualunque tempo rilasciati e pertanto le amministrazioni a cui si riferiscono le predette note o pareri sono da considerarsi assenti. La mancata partecipazione costituisce, a carico di chi se ne sia reso responsabile, fattispecie rilevanza disciplinare ed ipotesi di danno da ritardo, ai sensi della Lr.5/2011 (co.2 art. 3 DP31/01/2012 n.13).

(art.2 Lr.5/2011 commi

***4 bis** Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, devono essere motivate le ragioni del ritardo. Ai fini della verifica di quanto addotto a giustificazione del mancato rispetto del termine, la pubblica amministrazione costituisce nuclei ispettivi interni.*

***4 ter** La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato. I dati relativi al rispetto dei termini di conclusione del procedimento e all'ammontare delle somme corrisposte ai sensi del comma 4 quater costituiscono parametri di valutazione delle performance delle amministrazioni pubbliche e della qualità dei servizi pubblici, anche ai sensi e per le finalità di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e al decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

***4 quater** Le pubbliche amministrazioni sono tenute al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza, dolosa o colposa, del termine per la conclusione del procedimento).*

Sono inoltre considerate assenti le amministrazioni che siano rappresentate da soggetti privi della relativa legittimazione che deve essere accertata dal responsabile del procedimento (co.3 art. 3 DPRS 13/2012).

7. Il dissenso (co.4 art. 3 DPRS 13/2012)

Il dissenso di un ente o un'amministrazione, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico territoriale, del patrimonio storico artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, convocati regolarmente alla conferenza deve essere manifestato e, a pena inammissibilità, congruamente motivato nella stessa e non può riferirsi a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza, anche se connesse ed inoltre deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche o integrazioni progettuali necessarie ai fini dell'assenso. La decisione finale nel caso in argomento è assunta dalla **Giunta regionale**, secondo quanto disposto dall'art.15 comma 2 e 3 della Lr.10/91 **come modificato dall'art. 4 della Lr.5/2011.**

(Art. 4

1. *L'articolo 15 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, è sostituito dal seguente:
"Art. 15. - 1. Trovano applicazione nella Regione le disposizioni di cui gli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni.*
2. *Se il motivato dissenso di cui all'articolo 14 quater della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, è espresso da un'amministrazione regionale o locale in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio artistico, della salute o dell'incolumità pubblica, l'amministrazione procedente, in caso di dissenso tra dipartimenti o uffici equiparati dell'amministrazione regionale, tra quest'ultima e un ente locale o un ente non territoriale o in caso di dissenso tra enti locali, entro dieci giorni rimette la decisione alla Giunta regionale.*
3. *Verificata la completezza della documentazione inviata ai fini istruttori, la decisione è assunta entro trenta giorni, salvo che il Presidente della Regione valutata la complessità dell'istruttoria, decida di prorogare tale termine per un periodo non superiore a trenta giorni."*

In sede di Conferenza di servizi possono essere richiesti per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti chiarimenti o ulteriore documentazione e se quest'ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento (co. 8 art. 14ter L.241/1990).

Il verbale della conferenza deve riportare le attestazioni del Responsabile del procedimento inerenti all'acquisizione della conformità urbanistica dell'opera e l'inserimento dell'opera nel programma triennale delle opere pubbliche

8. Il Responsabile del Procedimento

sulle competenze e sulle funzioni del Responsabile del Procedimento si richiama in linea generale al contenuto dell'art.6 della L.241/1990 ed inoltre a quanto viene puntualizzato dalla Circolare 25/03/2014 n.2 dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità - Dipartimento Tecnico che attribuisce, tra l'altro, al RUP il compito di allegare a corredo dell'istanza la seguente documentazione:

- copia cartacea del progetto e copia sul supporto informatico;
- l'elenco degli enti e amministrazioni interessate, dei concessionari e dei gestori di pubblici servizi nel caso in cui il progetto implichi loro adempimenti o abbia effetti diretti o indiretti sulle loro attività. Il predetto elenco può essere integrato nel caso si presenti la necessità nel corso dell'istruttoria preliminare;
- il documento preliminare all'avvio della progettazione (art.15**del regolamento D.P.R.207/2010);

- attestazione dell’inserimento del progetto nel programma triennale delle OO.PP. comunali e nell’elenco annuale;
- attestazione inerente all’acquisizione della conformità urbanistica;
- attestazione di avvenuto avvio del procedimento in caso di esproprio;
- **i verbali delle verifiche** (art.52** D.P.R.207/2010) condotte sulla documentazione progettuale per ciascuna fase, in relazione al livello di progettazione (artt. dal 44 al 59 del D.P.R.207/2010).

****DPR.207/2010**

- art.15-Disposizioni preliminari per la progettazione dei lavori e norme tecniche commi:
 5. Il responsabile del procedimento redige un documento preliminare all’avvio della progettazione, con allegato ogni atto necessario alla redazione del progetto e recante, in particolare, le seguenti precisazioni di natura procedurale:
 - a) la tipologia di contratto individuata per la realizzazione dell’opera o del lavoro;
 - b) se per l’appalto si seguirà una procedura aperta, ristretta o negoziata;
 - c) se il contratto sarà stipulato a corpo o a misura, o parte a corpo e parte a misura;
 - d) se in relazione alle caratteristiche dell’oggetto del contratto, verrà adottato il criterio di aggiudicazione al prezzo più basso o dell’offerta economicamente più vantaggiosa;
 6. Il documento preliminare, con approfondimenti tecnici e amministrativi graduati in rapporto all’entità, alla tipologia e categoria dell’intervento da realizzare, riporta fra l’altro l’indicazione:
 - a) della situazione iniziale e della possibilità di far ricorso alle tecniche di ingegneria naturalistica;
 - b) degli obiettivi generali da perseguire e delle strategie per raggiungerli;
 - c) delle esigenze e bisogni da soddisfare;
 - d) delle regole e norme tecniche da rispettare;
 - e) dei vincoli di legge relativi al contesto in cui l’intervento è previsto;
 - f) delle funzioni che dovrà svolgere l’intervento;
 - g) dei requisiti tecnici che dovrà rispettare;
 - h) degli impatti dell’opera sulle componenti ambientali e, nel caso degli organismi edilizi, delle attività ed unità ambientali;
 - i) delle fasi di progettazione da sviluppare e della loro sequenza logica nonché dei relativi tempi di svolgimento;
 - l) dei livelli di progettazione e degli elaborati grafici e descrittivi da redigere;
 - m) dei limiti finanziari da rispettare e della stima dei costi e delle fonti di finanziamento;
 - n) dei possibili sistemi di realizzazione da impiegare.
 7. Nel caso di concorso di progettazione, il documento preliminare è integrato con i documenti preparatori del concorso stesso, predisposti a cura del responsabile del procedimento; questi propone all’amministrazione aggiudicatrice l’affidamento a soggetti esterni delle attività di supporto relative alla predisposizione di tali documenti in caso di carenza in organico di personale tecnico, accertata ai sensi dell’articolo 10, comma 7, del codice. I documenti preparatori sono redatti ai fini di una maggiore corrispondenza della progettazione del concorso all’identificazione e quantificazione dei bisogni dell’amministrazione aggiudicatrice secondo quanto previsto dall’articolo 128, comma 1, del codice. I documenti preparatori sono costituiti da approfondimenti degli studi di cui all’articolo 10, comma 1, lettere a) e b), e del documento preliminare di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo e definiscono il contenuto del concorso.
- Art. 52. Criteri generali della verifica
 1. Le verifiche sono condotte sulla documentazione progettuale per ciascuna fase, in relazione al livello di progettazione, con riferimento ai seguenti aspetti del controllo:
 - a) affidabilità;
 - b) completezza ed adeguatezza;
 - c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità;
 - d) compatibilità;intendendosi per:
 - a) affidabilità:
 1. verifica dell’applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento adottate per la redazione del progetto;
 2. verifica della coerenza delle ipotesi progettuali poste a base delle elaborazioni tecniche ambientali, cartografiche, architettoniche, strutturali, impiantistiche e di sicurezza;
 - b) completezza ed adeguatezza:
 1. verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell’affidamento e verifica della sottoscrizione dei documenti per l’assunzione delle rispettive responsabilità;
 2. verifica documentale mediante controllo dell’esistenza di tutti gli elaborati previsti per il livello del progetto da esaminare;
 3. verifica dell’esaustività del progetto in funzione del quadro esigenziale;
 4. verifica dell’esaustività delle informazioni tecniche ed amministrative contenute nei singoli elaborati;

5. verifica dell'eshaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;
 6. verifica dell'adempimento delle obbligazioni previste nel disciplinare di incarico di progettazione;
- c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità:
1. verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
 2. verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
 3. verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati;
- d) compatibilità:
1. la rispondenza delle soluzioni progettuali ai requisiti espressi nello studio di fattibilità ovvero nel documento preliminare alla progettazione o negli elaborati progettuali prodotti nella fase precedente;
 2. la rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento ed alle eventuali prescrizioni, in relazione agli aspetti di seguito specificati:
 - a. inserimento ambientale;
 - b. impatto ambientale;
 - c. funzionalità e fruibilità;
 - d. stabilità delle strutture;
 - e. topografia e fotogrammetria;
 - f. sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
 - g. igiene, salute e benessere delle persone;
 - h. superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
 - i. sicurezza antincendio;
 - l. inquinamento;
 - m. durabilità e manutenibilità;
 - n. coerenza dei tempi e dei costi;
 - o. sicurezza ed organizzazione del cantiere.

Inoltre, secondo la circolare 90917 del 16/10/2012, approva in linea tecnica:

- i progetti esecutivi redatti conformemente a quelli definitivi sui quali si è già pronunciata la CSS, o comunque non soggetti a variazioni sostanziali;
- le perizie di varianti e/o suppletive redatte entro il limite del 5% o del 10% (nei casi previsti dal co.3 dell'art.132 del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii.) dell'importo contrattuale;
- le perizie di varianti che non comportano l'aumento dello stanziamento previsto per l'intervento a condizione che le variazioni introdotte non mutino sostanzialmente la natura dei lavori compresi nell'appalto.

9. Pubblicazione

Sia la convocazione che il verbale definitivo della conferenza debbono essere pubblicizzati sia sul sito informatico del Genio Civile, sia all'albo pretorio dell'amministrazione proponente (l'amministrazione di appartenenza del RUP).

Il provvedimento finale nel caso di opere sottoposte a VIA deve essere pubblicato, come previsto dal co.10 art. 14ter della L.241/1990 e ss.mm.ii., a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta VIA, nella Gazzetta Ufficiale o nel Bollettino regionale in caso di VIA regionale e in un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati.

Il Funzionario Direttivo
(Angelo Brancatelli)



Il Responsabile della UO.01
(Ing. Matteo Bonfiglio)



L'Ingegnere Capo
(Ing. Leonardo Santoro)

