

DIRITTO E LEGISLAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

1° MODULO: PRINCIPI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO E DELL'AMBIENTE

A.A. 2008/2009 - Prof.ssa Anna Romano - 3 CFU

Risposte a domande tipo per esonero scritto, a cura di:

- **Campolese Mattia** (www.matsoftware.it)
 - **Pappacena Simone**
 - **Pascucci Andrea** (www.scratchworld.com)
-

1) DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'ordinamento italiano la Pubblica amministrazione (p.a.) è un insieme di enti e soggetti talora pubblici (comuni, provincia, regione, stato, ministeri, etc.), talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste), e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico, alla luce del principio di sussidiarietà.

2) LE AMMINISTRAZIONI ATTIVE IN CAMPO AMBIENTALE

- Ministero dell'ambiente
- ISPRA (svolge i compiti e le attività tecnico scientifiche di protezione ambientale)
- Regioni (Pianificazione, Organizzazione)
- Province e Comuni (amministrazione attiva: rilascio delle necessarie autorizzazioni, vigilanza e controllo)
- Enti con scopo istituzionale: AUTORITA' DI BACINO ed ENTI PARCO
- Soggetti privati (es. consorzi COBAT ecc.)

3) FUNZIONI SVOLTE DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE

- **FUNZIONI NORMATIVE** - La funzione normativa consiste nello adottare leggi che disciplinano la materia ambientale, di competenza esclusiva dello Stato secondo la costituzione.
- **FUNZIONI AMMINISTRATIVE** - Le funzioni amministrative danno attuazione concreta alle leggi in materia (ad es., rilascio di autorizzazioni ambientali, controllo rispetto dei limiti imposti dalla legge, etc...) e possono essere raggruppate in 5 categorie fondamentali:
 - determinazione dei VALORI – LIMITE (qualità, concentrazione, limiti di emissione; i valori quantitativi sono spesso contenuti in norme tecniche adottate tramite decreti ministeriali)
 - determinazione degli STANDARD DI CONTROLLO (ad es. metodi di campionamento, analisi e valutazione)
 - attività di PIANIFICAZIONE (ad ex. coordinare e razionalizzare l'uso delle risorse)
 - AMMINISTRAZIONE ATTIVA (ad ex. VIA nazionale, autorizzazione di grandi centrali di energia)

- attività di INFORMAZIONE (ad ex. attività di ricognizione)

4) MINISTERO DELL'AMBIENTE E/O ISPRA

Il Ministero dell'Ambiente è stato istituito con legge 8 luglio 1986, n. 349 con il compito di assicurare, in un quadro organico, la promozione, la conservazione ed il recupero delle condizioni ambientali conformi agli interessi fondamentali della collettività ed alla qualità della vita, nonché la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale nazionale e la difesa delle risorse naturali dall'inquinamento.

Ora ha assunto la denominazione di Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Ministero dell'Ambiente si avvale dei servizi tecnici dello Stato previa intesa con i ministri competenti.

L'organo tecnico che supporta il Ministero dell'ambiente è l'Istituto Superiore per la Ricerca Ambientale. Svolge i compiti e le attività tecnico scientifiche di protezione ambientale, tra cui le attività di carattere tecnico-operativo, di controllo e ispettive, di coordinamento tecnico delle ARPA (Agenzie regionali di protezione ambientale), le attività di consulenza e supporto tecnico-scientifico di altre amministrazioni e enti pubblici.

5) IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Con il termine "protezione civile" si intendono tutte le strutture e le attività messe in campo dallo Stato per «tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi».

Al coordinamento del servizio provvede il presidente del Consiglio dei Ministri attraverso il dipartimento della Protezione Civile; questa posizione "superiore" facilita il coordinamento delle risorse dello Stato in caso di emergenza.

6) CLASSIFICAZIONE DEGLI EVENTI E DELL' ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

L'attività della protezione civile è incentrata sulle seguenti categorie di eventi:

- eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo (con interventi attuabili da singoli enti)
- eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo (con interventi coordinati di più enti)
- calamità naturali, catastrofi

7) DICHIARAZIONE STATO DI EMERGENZA (E/O POTERE DI ORDINANZA)

Viene dichiarato lo stato di emergenza quando si verifica una calamità naturale, una catastrofe o altri eventi che, per intensità ed estensione, debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.

Spesso si nomina un commissario straordinario che appartiene di norma all'amministrazione locale.

L'ordinanza è uno strumento giuridico utilizzato in caso di azioni indifferibili ed urgenti. L'ordinanza di protezione civile, emanata a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, consente di derogare anche a leggi o a norme di legge.

- Hanno efficacia limitata nel tempo.
- Si riferiscono ad uno specifico ambito territoriale.
- Devono essere motivate.
- Devono contenere l'indicazione delle principali norme cui intendono derogare.

8) I CRITERI PER REGOLARE I RAPPORTI FRA LE FONTI DEL DIRITTO

I RAPPORTI fra le fonti (in particolare, i conflitti nel caso in cui due norme abbiano un contenuto inconciliabile) sono regolati secondo tre criteri:

- **CRONOLOGICO**, quando si tratta di fonti di pari grado e della medesima provenienza (ad es., due leggi statali o due leggi regionali): in questo caso, prevale la più recente nel tempo, la quale *abroga* quella precedente;
- **GERARCHICO**, quando si tratta di fonti diverse e non di pari grado: in questo caso prevale quella di grado superiore; quella di grado inferiore se in contrasto è invalidata e deve essere *annullata* o *disapplicata* a seconda dei casi (ad es., un regolamento in contrasto con una disposizione di legge deve essere annullato dal giudice o dalla stessa amministrazione che lo ha adottato, mentre una legge in contrasto con una direttiva europea può essere disapplicata) ;
- **COMPETENZA**, quando si hanno fonti diverse ma non ordinabili secondo un criterio gerarchico. In questo caso, gli eventuali conflitti vanno risolti sulla base del criterio di competenza, quindi senza sovrapposizioni (ad es. i rapporti tra Stato e Regioni sono in larga parte ispirati a questo criterio perché ciascuno adotta leggi nelle materie di propria competenza).

9) COSTITUZIONE

La Costituzione (22 dicembre 1947) è la prima fonte del diritto e rappresenta la legge fondamentale dello stato.

La Costituzione italiana è rigida perché può essere modificata solo secondo determinati meccanismi di revisione ed è sovraordinata rispetto alle altre fonti del diritto interno: i rapporti in questo caso sono ordinati secondo un criterio rigorosamente gerarchico.

La costituzione è composta da 139 articoli (ma 5 articoli sono stati abrogati: 115;124;128;129;130), divisi in quattro sezioni:

- principi fondamentali (art. 1-12);
- parte prima, diritti e doveri dei cittadini (artt. 13-54);
- parte seconda, concernente l'ordinamento della Repubblica (artt. 55-139);
- disposizioni transitorie e finali: riguardanti situazioni relative al trapasso dal vecchio al nuovo regime e destinate a non ripresentarsi.

10) LEGGE, DECRETI LEGGE E DECRETI LEGISLATIVI

La LEGGE viene approvata dal Parlamento, che è titolare del potere legislativo. Nella gerarchia delle fonti, la legge è sott'ordinata alla Costituzione e sovraordinata alla normativa di rango secondario. La loro adozione segue l'iter Camera - Senato - Camera (sistema complesso, poche leggi approvate in questa modalità).

DECRETO LEGGE è adottato dal Governo in casi di estrema urgenza, e deve essere convertito in legge dal Parlamento nel termine di 60 giorni, eventualmente con modificazioni.

Il DECRETO LEGISLATIVO è approvato dal Governo su delega del Parlamento (contrario del D.L.) tramite legge delega. Il parlamento con la legge delega definisce la materia da disciplinare, i principi da seguire e il tempo limite. Il D.Lgs deve essere conforme alla L.D.. Normalmente si ricorre al decreto legislativo per regolare materie complesse.

11) LEGGE STATALE E REGIONALE

I rapporti fra legge regionale e legge statale sono regolati in parte secondo il criterio di COMPETENZA e in parte secondo un criterio GERARCHICO.

Vi sono materie in cui solo lo Stato può adottare leggi e materie in cui solo le Regioni possono legiferare. In questo caso, i rapporti fra le due fonti sono regolati da un criterio di competenza e gli eventuali conflitti sono risolti dalla Corte Costituzionale.

Vi sono poi materie in cui sia lo Stato che le Regioni possono emanare leggi: in questo caso spetta allo Stato la determinazione dei principi e alle Regioni la normativa di dettaglio; i rapporti sono quindi in parte di competenza (lo Stato non può adottare una normativa di dettaglio e le Regioni non possono stabilire nuovi principi) e in parte gerarchici (se una legge regionale stabilisce un principio contrario ad una legge statale, prevale quest'ultimo).

12) ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI

Le ordinanze contingibili ed urgenti appartengono alla tipologia delle ordinanze di necessità o derogatorie ed hanno le seguenti caratteristiche:

- esistenza situazione di NECESSITA' ED URGENZA
- impossibilità di fronteggiare la situazione con strumenti normali
- contenuto non può essere predeterminato (sono ATIPICHE)
- possono DEROGARE alla legge, ma non alla costituzione e ai principi generali dell'ordinamento
- durata LIMITATA nel tempo
- ordinanza deve essere autorizzata e MOTIVATA

13) DIRETTIVE, REGOLAMENTI E SENTENZE NELL'ORDINAMENTO COMUNITARIO

I REGOLAMENTI comunitari vengono pubblicati sulla GAZZETTA UFFICIALE DELLA COMUNITA' EUROPEA e sono disposizioni vincolanti per gli Stati membri. Contengono prescrizioni precise (ad es, riconoscono contributi a favore di determinate categorie di soggetti o indicano caratteristiche e specifiche tecniche di prodotti che hanno una regolamentazione omogenea nell'Unione) e non necessitano di attuazione né di legge nazionale di recepimento.

Le DIRETTIVE vincolano in merito al risultato da ottenere ma lasciano ai singoli Stati la facoltà di determinare come raggiungere tale risultato. Al contrario dei regolamenti comunitari, le direttive devono essere recepite o attuate dai singoli stati: normalmente questo accade con legge, che individua gli strumenti attraverso i quali lo Stato intende raggiungere gli obiettivi della direttiva. Lo Stato che non recepisce la direttiva comunitaria o che le recepisce in maniera non corretta (ad esempio, dettando norme contrarie alla direttiva) si espone a responsabilità e può essere soggetto passivo di azioni di fronte alla Corte di Giustizia Europea.

Le SENTENZE DELLA CORTE DI GIUSTIZIA DELLA COMUNITA' EUROPEA sono obbligatorie per tutti gli stati membri. Esse affermano delle regole, dei principi di diritto, che non vincolano solo le parti del giudizio ma anche i singoli Stati e le amministrazioni, al contrario di quanto accade nel diritto interno.

14) I PRINCIPI COSTITUZIONALI CHE REGOLANO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

I principi che regolano l'attività amministrativa non sono necessariamente scritti ma si ricavano dal complesso delle norme esistenti. Dalla costituzione (art. 97) si ricavano i principi di **imparzialità** (p.a. tratta in egual modo situazioni uguali) e **buon andamento** dell'amministrazione (c'è disciplina che p.a. deve seguire, sorta di protocollo; p.a. non può adottare provvedimenti ad hoc).

15) I PRINCIPI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Espressi dalla legge 141/1990. Si parla dei principi di:

- **Legalità** (l'attività amministrativa persegue i fini nei modi predeterminati dalla legge)
- **Economicità** (corretto rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti (Efficienza))
- **Efficacia** (Idoneità del provvedimento finale a conseguire i risultati programmati)
- **Pubblicità** (L'attività amministrativa deve essere aperta alla partecipazione dei privati (destinatari del provvedimento finale; portatori di interessi qualificati))
- **Non Aggravamento** (L'attività amministrativa deve essere improntata a criteri di semplicità e celerità, deve produrre il minor danno possibile per il privato)
- **Trasparenza** (Non oscurità dell'azione amministrativa)

16) FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (E LORO FUNZIONI)

Il procedimento amministrativo è una sequenza di atti o fatti indirizzati all'adozione di un **provvedimento**.

FASE I: INSTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

Appartengono a questa fase:

- I – **Iniziativa**: vengono compiuti gli atti propulsivi finalizzati a mettere in moto il procedimento.
- II – Alcuni adempimenti che hanno carattere propedeutico rispetto a quanto avverrà nelle fasi successive
 - Invio della **comunicazione** avvio procedimento
 - Individuazione e **nomina** del responsabile del procedimento

FASE II: ISTRUTTORIA

E' il cuore del procedimento, la sua parte centrale e per certi versi la più importante perché consente all'amministrazione procedente di **acquisire** tutti i dati e gli interessi che dovranno poi essere elaborati e valutati per adottare il provvedimento finale.

FASE III: DECISIONE

Il provvedimento che conclude il procedimento deve essere espresso e motivato: si tratta cioè di un atto scritto.

FASE IV: INTEGRAZIONE DELL'EFFICACIA (c'è solo se espressamente prevista dalla legge).

17) L'INSTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

Appartengono a questa fase:

- I – Iniziativa: vengono compiuti gli atti propulsivi finalizzati a mettere in moto il procedimento.

L'iniziativa può essere di PARTE o D'UFFICIO:

Di **parte**: quando il procedimento si mette in moto a seguito di una istanza o domanda, normalmente proveniente da un soggetto privato che ha interesse ad avere qualche cosa dall'amministrazione (provvedimenti ampliativi come autorizzazione, concessione, ammissione, iscrizione, sovvenzione, ecc.).

D'**ufficio**: quando l'iniziativa proviene dalla stessa amministrazione che deve adottare il procedimento (p.a. procedente) o da un'altra pubblica amministrazione (c.d. etero-iniziativa). Questo tipo di iniziativa è tipica dei casi in cui l'amministrazione agisce nell'ambito della propria attività istituzionale e, quindi, per realizzare quegli obiettivi che la legge gli impone di raggiungere. (ad es., realizzare un'opera pubblica, affidare una concessione per lo svolgimento di un servizio pubblico, aggiudicare un contratto per la fornitura di beni o servizi, assumere personale, amministrare i propri beni, etc.).

II – Alcuni adempimenti che hanno carattere propedeutico rispetto a quanto avverrà nelle fasi successive:

- a. **Invio della comunicazione avvio procedimento**
- b. **Individuazione e nomina del responsabile del procedimento**

18) L'ISTRUTTORIA

E' il cuore del procedimento, la sua parte centrale e per certi versi la più importante perché consente all'amministrazione procedente di acquisire tutti i dati e gli interessi che dovranno poi essere elaborati e valutati per adottare il provvedimento finale.

Questi elementi di conoscenza in parte vengono acquisiti **d'iniziativa** (d'ufficio) della amministrazione procedente, in parte provengono da **altre amministrazioni** (alle quali possono essere richiesti pareri, valutazioni tecniche, nulla osta, concerti, assensi, etc...) e in parte dai **privati** (in particolare, i destinatari della comunicazione di avvio del procedimento possono intervenire e presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha il dovere di esaminare).

L'istruttoria viene svolta e curata dal **responsabile del procedimento**, che provvede fra l'altro a:

- **verificazione** dei fatti
- **acquisizione** degli interessi (pubblici e privati)
- **elaborazione** dei fatti

19) LA DECISIONE

E' una fase del procedimento amministrativo nella quale viene **adottato** il provvedimento finale; non è presente nel caso di DIA e silenzio assenso.

Il provvedimento che conclude il procedimento deve essere **espreso e motivato**: si tratta cioè di un atto **scritto**, composto di due parti: una parte '**dispositiva**' (che è quella finale), nel quale viene individuata la scelta operata dall'amministrazione e una parte '**motiva**' dove vengono individuate le premesse e le ragioni della decisione adottata.

Il provvedimento viene adottato sulla base delle risultanze acquisite nell'istruttoria e di norma dispone una decisione **conforme** a quella delle risultanze acquisite (di norma il responsabile del procedimento formula una proposta di provvedimento); può **discostarsene** ma solo motivando espressamente sulle ragioni per cui ritiene **non attendibili** le risultanze acquisite.

20) L'INTEGRAZIONE DELL'EFFICACIA

E' una fase del procedimento amministrativo, successiva alla adozione del provvedimento e normalmente condiziona la possibilità che questo **produca effetti**. C'è solo se espressamente previsto dalla legge.

Tipici esempi della fase in questione sono: **pubblicazione, comunicazione e notificazione**, nonché **controllo**.

Comunicazione/notificazione e pubblicazione sono formalità che la legge impone molto frequentemente per portare il provvedimento a **conoscenza** dei possibili destinatari.

Si parla di '**controllo**' quando la legge prescrive che, dopo la sua adozione, il provvedimento deve essere sottoposto al controllo di **un'altra amministrazione** che verifica che esso presenti tutti i requisiti di forma e sostanza richiesti.

21) PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE

La necessità di acquisire pareri e/o valutazioni tecniche sussiste in tutti i casi in cui l'adozione di un provvedimento amministrativo presuppone l'esame di fatti o situazioni sulla base di valutazioni tecniche e scientifiche **specialistiche**.

Il **parere** comporta la manifestazione di un giudizio, che viene affidato spesso ad organi collegiali. (particolare importanza ha il c.d. parere VIA, cioè il parere reso dalla Commissione tecnica istituita presso il ministero dell'ambiente in ordine all'impatto ambientale di un determinato progetto).

I pareri possono essere *obbligatori* o *facoltativi*:

- * *obbligatori*, se l'amministrazione procedente è obbligata ad acquisire il parere prima di adottare il provvedimento;
- * *facoltativo* quando può chiedere il parere prima di procedere.

Se il parere viene reso, l'Amministrazione procedente ha il **dovere** di tenerne conto nell'adottare la propria decisione: questo vuol dire che di norma si conforma al parere; se intende decidere in maniera difforme, deve **motivare** la propria decisione di non considerare il parere convincente; a volte, il legislatore definisce comunque vincolante il parere, con la conseguenza che l'Amministrazione procedente non può decidere in senso difforme.

Si parla di **valutazioni tecniche** quando è necessario acquisire la conoscenza di fatti complessi, il cui apprendimento comporta **anche** una valutazione, sempre sotto il profilo tecnico (ad es una valutazione sul livello di rischio). La valutazione tecnica non è un parere perché non si sostanzia nella manifestazione di un giudizio. E' una sorta di **accertamento** tecnico complesso, che fornisce all'autorità procedente un **elemento** indispensabile per la decisione finale.

La valutazione tecnica, quando è richiesta dalla **legge**, è **indispensabile** e l'amministrazione procedente non può adottare il provvedimento finale senza la valutazione tecnica.

La disciplina della valutazione tecnica differisce sotto questo profilo dal parere: infatti, se l'autorità amministrativa investita del parere **non si pronuncia** nei termini, allora l'amministrazione procedente può concludere il procedimento senza il parere, in qualche modo sostituendo la propria valutazione a quella dell'autorità che avrebbe dovuto pronunciarsi.

Per contro, nel caso di valutazioni tecniche, se l'autorità investita della valutazione non si pronuncia in termini, allora l'amministrazione procedente deve **acquisire** il dato tecnico da altre amministrazioni che possano renderlo, compresa l'università.

22) LA CONFERENZA DI SERVIZI

La conferenza di servizi serve a formare un **accordo tra le amministrazioni**.

Infatti in molti casi la legge subordina l'adozione di un determinato provvedimento amministrativo alla pronuncia di amministrazioni, diverse da quella che dovrà adottare la decisione finale: questo capita quando nel procedimento vi sono più interessi pubblici coinvolti. Se questi interessi possono essere acquisiti contestualmente, si convoca la conferenza di servizi. La sua convocazione è facoltativa, ma in alcuni casi la legge prevede la sua convocazione obbligatoria.

23) CONFERENZA ISTRUTTORIA, DECISORIA E PRELIMINARE

La conferenza dei servizi può essere ISTRUTTORIA o DECISORIA:

- **istruttoria** quando l'intervento delle altre amministrazioni è finalizzato a consentire all'amministrazione procedente tutti gli **elementi necessari alla decisione finale**; in questo caso la conferenza rappresenta la fase centrale del procedimento e i pareri delle diverse amministrazioni sono valutati da quella procedente per **decidere** il provvedimento da adottare all'esito del procedimento e determinarne il contenuto.
- **decisoria** quando è finalizzata ad acquisire **autorizzazioni** (o nullaosta o consensi, comunque denominati) che devono **precedere** l'adozione del provvedimento finale e ne **condizionano** l'adozione. In questo caso, il consenso prestato in conferenza di servizi sostituisce gli atti di assenso comunque denominati.

E' prevista la conferenza di servizi **preliminare** che consente di verificare previamente la **fattibilità** di un determinato intervento e di fissare le **condizioni** minime cui l'amministrazione intende condizionare la sua realizzazione.

La conferenza di servizi preliminare rappresenta uno strumento di dialogo continuo, dallo studio di fattibilità ai diversi livelli di progettazione, sino a quella esecutiva: viene infatti **riconvocata periodicamente** in modo da verificare che quanto progettato effettivamente corrisponda alle prescrizioni impartite in sede di conferenza e da affrontare i problemi che possono emergere nel corso della compiuta definizione del progetto.

24) REGOLE DI FUNZIONAMENTO E DISSENSO NELLA CONFERENZA DI SERVIZI

In tutti i casi di conferenza di servizi, ciascuna amministrazione deve inviare un solo rappresentante, che abbia i poteri per vincolare l'amministrazione; se in conferenza manca un rappresentante dotato di poteri di **un'amministrazione**, regolarmente convocata (ciò che capita, ad esempio, anche nel caso in cui un'amministrazione rimanga assente), si considera **acquisito** il suo consenso.

L'eventuale **dissenso** prestato in sede di conferenza deve essere **motivato**. Il dissenso prestato da amministrazioni che tutelano interessi primari (cioè, un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità) non può essere superato se non attraverso i meccanismi identificati dalla legge.

25) IL SILENZIO ASSENSO (O I CASI DI SILENZIO ASSENSO)

Il silenzio assenso è un istituto che ha applicazione nei procedimenti ad istanza **di parte** che necessitino di qualche forma di autorizzazione.

L'amministrazione che riceve la domanda del privato ha a disposizione un determinato termine (se non è stabilito diversamente, è di **90 gg.** dalla proposizione dell'istanza).

Entro questo termine, l'amministrazione che intende **rigettare** l'istanza del privato, deve adottare un provvedimento scritto e **motivato**, nel quale illustra le ragioni per cui l'istanza non può essere accolta. Altrimenti, alla scadenza del termine si forma il silenzio assenso: vale a dire che il silenzio è equiparato al rilascio di un provvedimento **positivo**.

Quando si forma il silenzio assenso, l'amministrazione che si avvede che non sussistevano le condizioni richieste dalla legge per il rilascio dell'autorizzazione, può adottare una decisione con cui **'annulla'** il silenzio assenso: tale decisione deve però essere **motivata** ed adottata all'esito di un procedimento che si svolge con la **partecipazione** del privato.

Ove ritenga di non poter decidere allo stato degli atti, l'amministrazione deve indire una conferenza di servizi per valutare l'istanza.

26) D.I.A. (O I CASI DI DIA)

La D.I.A. è un istituto nel quale una semplice dichiarazione del privato, corredata della necessaria documentazione, **sostituisce** lo svolgimento del **procedimento**, qualora sussistano determinate condizioni prescritte dalla legge.

Le condizioni richieste dalla legge sono:

i) la D.I.A. trova applicazione solo nei procedimenti ad **istanza di parte**: cioè, instaurati per iniziativa di un privato, che per svolgere una data attività ha bisogno di un permesso da parte dell'amministrazione (i permessi possono avere diverse denominazioni: autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta);

ii) il rilascio di tale permesso sia subordinato dalla legge solo alla verifica della sussistenza dei **requisiti richiesti** (l'accertamento si fonda sostanzialmente su un mero riscontro documentale);

iii) non sia previsto alcun limite o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli stessi (ad es., la concessione per l'esercizio dell'attività di farmacia è **contingentato**: occorre un'attività di verifica e di valutazione che esclude il ricorso alla DIA);

iv) non può farsi ricorso alla DIA qualora l'autorizzazione debba essere rilasciata dalle amministrazioni preposte alla **difesa nazionale**, alla pubblica **sicurezza**, all'**immigrazione**, all'amministrazione della giustizia, alla amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, alla tutela della salute e della pubblica incolumità, del patrimonio culturale e paesaggistico e dell'ambiente, nonché degli atti imposti dalla normativa comunitaria (in questi casi l'autorizzazione viene rilasciata solo all'esito del procedimento).

Se sussistono tutte le sopraindicate condizioni, allora la denuncia di inizio attività sostituisce il permesso che sarebbe richiesto in via ordinaria. Il privato deve corredare la propria denuncia della necessaria documentazione: sono ammesse **autocertificazioni** e dichiarazioni da parte dei tecnici, che asseverino la sussistenza delle condizioni di legge.

L'attività indicata non può essere iniziata immediatamente, ma occorre attendere **30 gg.**, nei quali l'amministrazione, se lo ritiene, può svolgere accertamenti e verifiche. Nel caso in cui esse diano risultato negativo, l'amministrazione può vietare lo svolgimento dell'attività ovvero richiedere il rispetto di determinate prescrizioni.

Se l'amministrazione non compie alcuna verifica ovvero le verifiche compiute non evidenziano irregolarità, allora il privato può esercitare la propria attività dal **31° giorno** dalla presentazione dell'istanza (deve dare una comunicazione relativa alla data esatta di inizio della attività).

L'amministrazione conserva però il potere di intervenire (vietando l'attività o dettando prescrizioni) qualora l'attività esercitata sia **irregolare** ovvero la documentazione presentata a suo tempo per ottenere la DIA si riveli falsa o **mendace** (in questo caso scattano anche sanzioni a carico del privato).

27) DEFINIZIONE DI APPALTI PUBBLICI E CONCESSIONI

L' **appalto pubblico** è quel complesso di operazioni ed adempimenti, regolamentati dall'ordinamento giuridico, che consentono all'amministrazione di **realizzare un'opera** o di acquisire un **servizio** o una **fornitura** di beni. Il corrispettivo è il pagamento di un **prezzo**.

La **concessione** è un contratto concluso in forma scritta fra un imprenditore ed un'amministrazione aggiudicatrice, aventi ad oggetto la **progettazione** definitiva, esecutiva e l'esecuzione dei lavori pubblici, o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro **gestione** funzionale ed economica. Il corrispettivo è il **diritto di gestire l'opera** o il servizio.

28) PRINCIPI IN MATERIA DI APPALTI

Nelle gare di appalto la pubblica amministrazione deve seguire regole precise per selezionare l'appaltatore che realizzerà l'opera pubblica, fornirà un bene o un servizio (come la manutenzione). Si deve considerare l'appaltatore che propone la "**migliore offerta**". Le disposizioni indicate dalla normativa italiana, (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - 163/2006), con importante impatto dell'ordinamento comunitario, sono ispirate all' **imparzialità**.

L'idea di fondo è di garantire la **concorrenza** (ed evitare di spendere male i fondi) e creare un mercato europeo. Chi deve partecipare infatti deve avere la certezza di avere pari trattamento di altri soggetti appartenenti alla comunità europea (**par condicio**).

E' necessario che le imprese che intendano partecipare a gare di appalto siano in possesso di determinati **requisiti minimi** di partecipazione di carattere "**morale**" (responsabili delle imprese non devono aver subito atti penali o effettuato negligenze nei confronti della p.a., essere in regola con le norme del lavoro, ecc ..) e "**tecnico / professionale**" (principio per cui si deve essere in possesso delle capacità tecniche, anche in base ad esperienze pregresse, e avere solidità economica per affrontare l'investimento).

Inoltre le caratteristiche dei requisiti minimi richiesti devono essere **proporzionali** e **oggettive** rispetto all'appalto per evitare di "dirottare" l'aggiudicazione.

Le operazioni di gara di appalto devono essere **trasparenti** a tutti gli operatori, garantendone il più possibile la loro **massima partecipazione** e la loro **libera concorrenza**.

Ciò avviene anche con un'adeguata **pubblicità** pubblicando gli estratti dei bandi di gara.

29) CLASSIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

(vedi la 30)

30) PROCEDURE APERTE E/O RISTRETTE E/O NEGOZiate

Le procedure si possono distinguere dal **modo** con cui si **selezionano** gli operatori che presentano l'offerta. Possono quindi essere:

- **APERTE**: ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta (**asta pubblica**). Non è necessaria la presenza fisica degli operatori. L'amministrazione comunica il giorno in cui ci sarà l'affidamento. E' molto spedita ma non consente la selezione di offerte secondo un criterio diverso dal prezzo. Molto usata per l'acquisto di beni e servizi molto **standardizzati** nei quali le caratteristiche richieste sono predeterminate a monte. Nel nuovo codice appalti ha sostituito la precedente modalità di "**pubblico incanto**".
- **RISTRETTE**: (**confronto tra offerte**) gare precedute da fase **preliminare** in cui l'amministrazione individua quali sono gli operatori che presentano l'offerta vera e propria. Questi vengono **poi** invitati a fare l'offerta e la scelta è effettuata usando il criterio del prezzo più basso e offerta economicamente vantaggiosa. Nel nuovo codice appalti ha sostituito la precedente modalità di "**licitazione privata**".
- **NEGOZiate**: procedure in cui stazioni appaltanti **contattano** determinati operatori e discutono le condizioni dell'appalto. Nel nuovo codice appalti ha sostituito la precedente modalità di "**trattativa privata**". Sistema eccezionale nel quale si può contrattare con un solo operatore, ad es. nel caso di un prodotto unico sul mercato.
 - *previa pubblicazione di un bando*: si effettua nel caso in cui una procedura aperta o ristretta ha portato a offerte **irregolari** o **inammissibili** oppure i lavori da realizzare sono unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto
 - *senza previa pubblicazione di un bando*: si effettua nel caso in cui una procedura aperta o ristretta ha portato a **gara deserta** oppure per ragioni di natura tecnica o attinenti alla tutela di diritti esclusivi il contratto può essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato.

Esiste anche il **DIALOGO COMPETITIVO**: la stazione appaltante, in caso di appalti complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi, al fine di elaborare una o più soluzioni sulla base di cui i candidati selezionati vengono invitati a presentare le offerte.

31) FASI DELLE PROCEDURE

- **APERTE**: in seguito alla pubblicazione del bando nel quale l'amministratore comunica il giorno dell'affidamento, i partecipanti presentano le loro offerte. Una volta verificato il possesso dei

requisiti di partecipazione (ad es. certificazione SOA) si seleziona l'offerta migliore secondo il criterio del prezzo più basso e si aggiudica l'appalto.

- **RISTRETTE:** in seguito alla pubblicazione del bando nel quale l'amministratore comunica il giorno dell'affidamento, i partecipanti presentano la loro **manifestazione di interesse**. Una volta verificato il possesso dei requisiti di partecipazione (ad es. certificazione SOA) si ammettono i candidati scelti alla presentazione delle offerte (**preselezione**) con invio della Lettera d'Invito. In definitiva gli operatori presentano **3** buste: requisiti minimi, offerta tecnica, offerta economica. Si sceglierà la migliore in base al criterio di miglior prezzo e di offerta economicamente più vantaggiosa e quindi si ha l'aggiudicazione dell'appalto. L'amministrazione può fissare un numero min. e max. di partecipanti e può escludere alcuni operatori.
- **NEGOZiate:** procedure in cui stazioni appaltanti contattano determinati operatori e discutono le condizioni dell'appalto. Possono realizzarsi in due casi:
 - *previa pubblicazione di un bando:* si effettua nel caso in cui una procedura aperta o ristretta ha portato a **offerte irregolari** o inammissibili oppure i lavori da realizzare sono unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto
 - *senza previa pubblicazione di un bando:* si effettua nel caso in cui una procedura aperta o ristretta ha portato a **gara deserta** oppure per ragioni di natura tecnica o attinenti alla tutela di diritti esclusivi il contratto può essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato.

32) I CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Nel caso più complesso, una volta presentata l'offerta tramite 3 buste (requisiti minimi, offerta tecnica, offerta economica) si verifica la presenza dei requisiti minimi. Quindi si effettua la valutazione tecnica **senza** considerare il prezzo (graduatoria fatta spesso da commissione ad hoc composta a volte da esterni; operazione anche molto lunga) assegnando un punteggio, che verrà **completato** dall'offerta economica secondo la ripartizione indicata nel bando.

I due criteri di selezione sono:

- **prezzo più basso:** si considera il maggiore ribasso sull'importo dell'appalto posto a base di gara
- * **offerta economicamente più vantaggiosa:** Il bando individua, in ordine decrescente di importanza, i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto:
 - prezzo
 - qualità
 - pregio tecnico
 - caratteristiche estetiche e funzionali
 - caratteristiche ambientali e contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali
 - costi di utilizzazione e manutenzione
 - redditività
 - servizio successivo alla vendita
 - assistenza tecnica
 - data / termine di consegna / esecuzione
 - impegno in materia di pezzi di ricambio
 - sicurezza di approvvigionamento

33) IL CRITERIO DEL PREZZO Più BASSO E/O QUELLO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE Più VANTAGGIOSA

(vedi domanda 32)

34) I PRINCIPI DI DIRITTO AMBIENTALE

Nascono intorno agli anni '70 le prime disposizioni internazionali in materia ambientale. Si afferma il principio per cui le risorse naturali sono **indivisibili** e **non hanno** proprietari.

Si formano quindi i principi seguenti:

- uso **pacifico** delle risorse
- libertà di **ricerca**
- non **appropriabilità**
- esplorazione e sfruttamento **nell'interesse** dell'umanità
- gestione **razionale** della risorsa (rispetto degli obblighi senza vantaggi economici)
- **conservazione**

Per quanto riguarda l'ordinamento comunitario (nel quale l'obiettivo delle direttive e dei regolamenti europei è quello di riavvicinare la legislazione dei paesi membri), con la formazione della Comunità Economica Europea e della CEE il principio generale fu quello di promuovere uno **sviluppo armonioso** delle attività economiche nell'insieme della Comunità, un'espansione continua ed equilibrata, un miglioramento sempre più rapido del tenore di vita. Si osserva quindi la presenza del principio dell'**antropocentrismo** (protezione del benessere dei cittadini) ma l'ambiente non è diritto fondamentale.

Negli ultimi 15 anni però c'è stata evoluzione dei principi di **precauzione** e **prevenzione** che si basano sull'obiettivo della CE dell'evitare il prodursi del danno. Si sono introdotti inoltre i principi di **correzione** dei danni causati all'ambiente nonché quello di **chi inquina paga**.

Con l'introduzione dell'atto unico europeo poi si richiama esplicitamente il concetto di **sviluppo sostenibile** il quale attiene allo sfruttamento delle risorse naturali imponendone un uso accorto e razionale. La risorsa infatti ha una sua capacità di **rigenerazione**, e il suo utilizzo deve essere tale da trasmettere il patrimonio alle generazioni future.

35) L'ART. 174 TRATTATO CE

L'articolo 174, introdotto con l'Atto Unico Europeo del 1986, stabilisce gli **obiettivi** della comunità in materia di **politica ambientale**:

- salvaguardia, tutela e miglioramento della qualità dell'ambiente
- protezione della salute umana
- utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali
- promozione sul piano internazionale di misure destinate a risolvere i problemi dell'ambiente

La comunità tiene conto nel predisporre la sua politica di:

- dati scientifici e tecnici disponibili
- delle condizioni dell'ambiente nelle varie regioni (stati) della comunità
- dei vantaggi e degli oneri che possono derivare dall'azione o dalla sua assenza
- dello sviluppo socioeconomico della comunità nel suo insieme

La comunità e gli stati membri cooperano con altri paesi e organizzazioni internazionali competenti.

36) PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'

Il principio di sussidiarietà nel trattato europeo stabilisce il principio per cui la comunità interviene soltanto se e nella misura in cui gli obiettivi dell'azione prevista non possono essere

sufficientemente realizzati dagli Stati membri e possono dunque, a motivo delle dimensioni o degli effetti dell'azione in questione, essere realizzati meglio a livello comunitario.

Il principio di sussidiarietà nella costituzione italiana afferma che tutte le materie che non siano espressamente attribuite alla competenza legislativa dello Stato, rientrano nella **competenza** esclusiva delle Regioni: spetta infatti alle regioni la potestà legislativa in riferimento ad ogni materia non espressamente riservata alla legislazione dello Stato.

37) PRINCIPIO DI INTEGRAZIONE NEL TRATTATO CE

Il principio di integrazione nel trattato europeo afferma che le esigenze connesse con la tutela dell'ambiente devono essere **integrate** nella **definizione** e **nell'attuazione** delle **politiche** e azioni comunitarie nella prospettiva di **promuovere** lo sviluppo sostenibile.

L'integrazione è quindi il principio dell'intervento della politica ambientale in ogni politica la quale però non deve essere considerata "**privilegiata**" e il cui principio non è diretto in sede giurisdizionale.

38) PRINCIPIO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

Il principio dello sviluppo sostenibile attiene allo sfruttamento delle risorse naturali imponendone un **uso accorto e razionale**. La risorsa infatti ha una sua capacità di **rigenerazione**, e il suo utilizzo deve essere tale da **trasmettere** il patrimonio alle generazioni future.

39) PRINCIPIO DI PRECAUZIONE E/O DI PREVENZIONE

I principi di prevenzione e precauzione si basano sull'obiettivo della CE dell'**evitare il prodursi del danno**, imponendo di mettere in opera misure atte a minimizzare il danno se questo accade.

Il principio di **precauzione** riguarda la possibilità che un evento si verifichi ma non si possono facilmente determinare le sue conseguenze (assenza di nesso diretto tra condotta e danno).

Il principio di **prevenzione** è applicato quando è certo l'evento dannoso e le sue conseguenze.

A questi due, la cui differenza è molto discussa, si accosta il principio di **riduzione del danno alla fonte**.

40) DEFINIZIONE DI VIA/VAS/IPPC

Per V.I.A. si intende VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE. E' un provvedimento a carattere autorizzatorio che ha la finalità di verificare l'impatto ambientale di un progetto.

Con la sigla V.A.S. individuiamo invece la VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA. E' una direttiva che agisce su piani territoriali e programmi e progetti di interesse regionale o di area vasta. E' logicamente e temporalmente precedente alla V.I.A. .

Il principio guida della VAS è quello di precauzione, che consiste nell'integrazione dell'interesse ambientale rispetto agli altri interessi (tipicamente socio-economici) che determinano piani e politiche. Il principio guida della VIA è invece quello, più immediatamente funzionale, della prevenzione del danno ambientale.

I.P.P.C. significa invece Integrated Pollution Prevention and Control (Autorizzazione Integrata Ambientale). E' una direttiva che riguarda specificatamente certi impianti produttivi ad alto potenziale inquinante. AIA riguarda progetti privati (raffinerie, impianti trattamento rifiuti) e in particolare il loro "funzionamento".

41) CARATTERISTICHE DELLE VALUTAZIONI AMBIENTALI

- 1) Sono **istituti trasversali**: Vanno ad integrare le problematiche ambientali nei diversi settori nei quali sono richieste le autorizzazioni ambientali. Rappresentano uno degli elementi da tenere in considerazione nel processo decisionale; possono condizionare o la realizzazione dell'opera o il progetto o dell'attività;
- 2) Hanno poi **carattere preventivo**: devono cioè precedere la realizzazione dell'oggetto cui si riferiscono;
- 3) Tendono poi alla **ricerca di un equilibrio** tra esigenze produttive e di rispetto del valore ambiente;
- 4) Si traducono in uno **strumento di previsione** dei possibili effetti perturbativi;
- 5) Hanno una **struttura procedimentale**, ovvero sono articolate in fasi e vi è larga partecipazione di soggetti pubblici e privati;
- 6) Hanno **carattere tecnico**;
- 7) Vi è la necessità che la decisione sia inserita in un **provvedimento espresso e scritto**;
- 8) **Integrazione** in altro procedimento.

42) OGGETTO DELLA VIA

Con la V.I.A. si effettua una valutazione dell'impatto ambientale dei progetti pubblici e privati che possono avere un impatto ambientale importante esclusi:

- progetti destinati a scopi di **difesa nazionale**;
- progetti adottati nei dettagli mediante un **atto legislativo** nazionale specifico (ex. legge obiettivo);
- progetti esclusi con valutazione caso per caso (*screening*), se consentito dalla normativa nazionale.

L'impatto deve essere valutato:

- **prima** del rilascio dell'**autorizzazione** alla realizzazione del progetto;
- **proporzionale** alla natura, alle dimensioni e all'ubicazione del progetto

43) DEFINIZIONE DI AMBIENTE

Per ambiente si intende:

l'uomo, la fauna e la flora, il suolo, l'acqua, l'aria, il clima e il paesaggio, i beni materiali ed il patrimonio culturale e tutte le **interazione** tra tali fattori.

44) VIA OBBLIGATORIA E VIA FACOLTATIVA

VIA **obbligatoria**: opere di impatto ambientale rilevante da sottoporre sempre a VIA e che non possono essere escluse tramite legge nazionale. Sono elencate nell' all.to I della Direttiva 85/337/CE (ex. centrali nucleari, centrali termiche, aeroporti con piste di almeno 2.100 mt e autostrade).

VIA **facoltativa**: sono gli stati membri a decidere se effettuare una valutazione caso per caso (*screening*) oppure avere la possibilità di esonerare dal procedimento di VIA. Le opere sono indicate nell' all.to II della Direttiva CE 85/337 e sono ad esempio cave, miniere, centrali termiche o elettriche non comprese in all.to I, centrali eoliche.

45) VIA STATALE E VIA REGIONALE

VIA **statale**: è rilasciata dal ministero dell'ambiente, di concerto con il ministero dei beni culturali, e l'organo tecnico preposto è la apposita Commissione VIA - VAS istituita presso il MATTM. I casi di VIA statale coincidono con i casi di VIA obbligatoria.

VIA **regionale**: autorità di solito è regione (tramite l'assessorato all'ambiente)

46) PROGETTI ESCLUSI DALLA VIA

Sono esclusi dalla VIA gli interventi destinati esclusivamente a **difesa nazionale** (l'esclusione o meno viene valutata dal Ministro della Difesa insieme con il MATTM) e i singoli interventi disposti in via di **urgenza** al solo scopo di salvaguardare l'**incolumità** delle persone e di mettere in sicurezza gli immobili da un pericolo imminente a seguito di **calamità**.

47) RELAZIONE VIA/VAS

Se il progetto è già stato sottoposto a VAS, in sede di VIA costituiscono **dati acquisiti** tutti gli elementi positivamente valutati in sede di valutazione di impatto strategico. Inoltre nella redazione dello studio di impatto ambientale vengono **tenute in considerazione** la documentazione e le conclusioni della VAS.

E' importante evitare complicazioni tra le due valutazioni, ricordando che non sempre le autorità competenti e i criteri di divisione dei compiti coincidono.

48) RELAZIONE VIA/IPPC

VIA e IPPC (AIA) hanno giuridicamente **oggetti** diversi. La VIA riguarda il **progetto**, l'AIA invece il **funzionamento** (è "successiva"), ha profilo autorizzatorio che riguarda l'esercizio degli impianti. Nel 2008 il provvedimento di VIA **fa luogo** dell'AIA.

49) CONTENUTI E CARATTERISTICHE DEL PROVVEDIMENTO DI VIA E DURATA

Il provvedimento di VIA rappresenta il provvedimento dell'autorità competente (Pubblica Amministrazione) che **conclude** la fase di valutazione. E' obbligatorio e vincolante, sostituisce o coordina tutte le autorizzazioni, le concessioni, le licenze, i pareri e i nulla osta in materia ambientale e di patrimonio culturale.

La durata è **quinquennale**.

50) FASI DEL PROCEDIMENTO DI VIA

Per il d.lgs. 4-08 il procedimento VIA comprende:

- lo svolgimento di una **verifica di assoggettabilità**;
- la definizione dei **contenuti** dello studio di impatto ambientale;
- lo svolgimento di **consultazioni**;
- la **valutazione** del progetto, dello studio e degli esiti delle consultazioni;
- l'**informazione** sulla decisione;
- il **monitoraggio**;

51) VERIFICA ASSOGETTABILITA'

La verifica di assoggettabilità (*screening*) ha luogo quando il progetto in questione è **compreso** in allegato II della Direttiva 85/337/CE, **ma** potrebbe avere impatto **non significativo**.

La verifica viene condotta considerando:

- **caratteristiche** dei progetti (dimensioni, produzione di rifiuti, rischi di incidenti);
- **localizzazione** (sensibilità ambientale dell'area e capacità delle risorse di rigenerarsi);
- caratteristiche dell'**impatto potenziale** (durata, frequenza, reversibilità).

Se il progetto non ha impatti significativi sull'ambiente, l'autorità competente **esclude** la VIA, in caso contrario ha inizio la procedura di VIA .

In ogni caso la decisione è **motivata** e pubblicata dall'autorità competente.

52) INSTAURAZIONE E/O PARTECIPAZIONE NEL PROCEDIMENTO DI VIA

Si definiscono i **contenuti** dello studio di fattibilità (eventuale) che verrà poi redatto.

Si **presenta** quindi l'istanza e si procede all'avvio delle consultazioni.

I costi della VIA sono a carico del richiedente che deve redigere a proprie spese la SIA.

Si può attivare un **pre-procedimento** con l'amministrazione per evitare eventuali futuri rifiuti.

53) PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI VIA E/O STUDIO DI IMPATTO AMBIENTALE

Il proponente presenta l'istanza all'autorità competente.

Allega il progetto definitivo, SIA, sintesi non tecnica e copia dell'avviso a mezzo stampa dell'avvio delle consultazioni ed elenco delle autorizzazioni, intese, pareri, concessioni richieste.

Una volta presentata l'istanza decorrono tutti i termini del procedimento. Entro **30 gg** autorità competente verifica la completezza della documentazione.

Lo S.I.A. deve contenere:

- descrizione del **progetto**
- descrizione delle **misure** da adottare per evitare e ridurre gli impatti negativi rilevanti
- valutazione delle **alternative** (anche l'alternativa 0)
- descrizione delle misure per il **monitoraggio**

54) DECISIONE NEL PROCEDIMENTO DI VIA E SUA PUBBLICAZIONE

Il provvedimento di VIA deve essere **rilasciato** entro **150 gg.** dalla presentazione dell'istanza.

L'autorità competente può prorogare di max. **60 gg.** per accertamenti ed indagini di particolari complessità.

In caso di inerzie (autorità non proroga) interviene direttamente il Consiglio Dei Ministri, su istanza delle amministrazioni o delle parti interessate, che provvede entro **60 gg.** dall'istanza a diffidare l'autorità precedente e provvede essa stessa entro altri **20 gg.**

L'autorità competente può richiedere al proponente entro **120 gg.** dalla presentazione dell'istanza in un'unica soluzione **integrazione** alla documentazione presentata, da consegnare entro **60 gg.** Il privato può presentarli di sua sponte. Se non presentata, il provvedimento ha esito negativo.

La pubblicazione è obbligatoria ove l'autorità competente ritenga rilevante per il pubblico la conoscenza dei contenuti della VIA con sue eventuali integrazioni.

Entro **60 gg** dalla presentazione dell'istanza o della documentazione integrativa chiunque può presentare **osservazioni** aggiuntive.

Il provvedimento di V.I.A. è espresso entro il termine di **90 gg** dalla trasmissione della documentazione integrativa.

Il provvedimento di V.I.A. deve essere **pubblicato** per intero e su sito web dell'autorità competente indicando la sede ove si possa prendere visione di tutta la documentazione oggetto dell'istruttoria e delle valutazioni successive.