

Legge regionale 20 gennaio 1995, n.9

Disposizioni in materia di procedimento amministrativo.

Titolo I

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

(Oggetto della legge)

1. La presente legge, in attuazione dell'art. 60 dello statuto ed in conformita' con i principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, detta la disciplina per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza della regione al fine di assicurare l'efficacia, l'economicita' e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Ai fini di cui al comma precedente, la presente legge disciplina altresì la conoscibilita' degli atti amministrativi regionali, sia da parte della collettivita' che dei singoli interessati e detta le modalita' con le quali gli atti medesimi sono disponibili presso gli uffici regionali.

ARTICOLO 2

(Il procedimento amministrativo regionale)

1. Ai fini della presente legge, costituisce procedimento amministrativo regionale il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte dell'amministrazione regionale, di un atto amministrativo finale.

2. L'atto amministrativo finale e conclusivo dell'azione amministrativa regionale. Esso puo' anche costituire fase intermedia di un procedimento piu' ampio preordinato all'adozione, da parte di un'altra pubblica amministrazione, di un atto amministrativo definitivamente conclusivo dell'azione amministrativa.

3. Ai fini della presente legge, i procedimenti amministrativi regionali sono individuati con deliberazione della giunta regionale, previo parere del comitato tecnico della programmazione.

4. Le disposizioni della presente legge si applicano, ove compatibili, anche ai procedimenti amministrativi che si concludono, anziche' con un atto, con una attivita' materiale o

una mera operazione.

ARTICOLO 3

(Procedimenti complessi)

1. Atti ed operazioni di un procedimento amministrativo regionale possono essere posti in essere anche da soggetti diversi dall'amministrazione regionale, cui compete comunque l'adozione dell'atto finale.
2. Salvo che non sia diversamente stabilito, nei casi di cui al precedente comma, le disposizioni della presente legge non si applicano alle fasi del procedimento di competenza dei soggetti diversi dall'amministrazione regionale.

ARTICOLO 4

(Semplicità e informalità)

1. I procedimenti sono disciplinati dalla legge, dagli atti di attuazione della legge e dagli atti organizzativi interni di carattere generale.
2. I procedimenti amministrativi sono disciplinati secondo criteri di semplicità e informalità in modo da garantire la massima economicità dell'azione amministrativa e nel contempo assicurare la tutela delle esigenze cui rispondono gli adempimenti procedurali.
3. Il singolo procedimento non può essere aggravato con adempimenti istruttori ulteriori rispetto a quelli previsti in via generale per i procedimenti del medesimo tipo, salvo che sussistano esigenze straordinarie, da motivare nell'atto conclusivo.

Capo II

LA RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 5

(Unità organizzativa responsabile)

1. Per ciascun tipo di procedimento è individuata, quale responsabile, una unità organizzativa interna.
2. L'unità organizzativa responsabile costituisce, all'interno degli uffici regionali, la struttura di riferimento per i procedimenti attribuiti alla sua responsabilità.
3. L'individuazione dell'unità organizzativa responsabile, ove non sia già prevista da specifiche leggi regionali ovvero in atti da queste richiamate, è deliberata dalla giunta regionale con le modalità di cui al terzo comma dell'art. 2.

4. Possono essere individuate quali unita' organizzative responsabili:

- a) i servizi;
- b) le strutture equiparate al servizio ai sensi della legge regionale generale in materia di ordinamento degli uffici;
- c) le unita' operative complesse e organiche.

5. Per i procedimenti per i quali non e' stata individuata l'unita' organizzativa responsabile ai sensi del terzo comma, la responsabilita' spetta al servizio competente, ai sensi dell'ordinamento interno, ad adottare l'atto conclusivo ovvero a proporre l'adozione agli organi di direzione politica.

ARTICOLO 6

(Individuazione)

1. E' individuata quale responsabile un'unica unita' organizzativa per l'intero procedimento, anche se il medesimo comprende fasi di competenza di strutture interne diverse.

2. L'attribuzione della responsabilita' non comporta modificazioni alle competenze delle strutture operative regionali. L'unita' organizzativa responsabile e le altre eventuali strutture interessate al procedimento, continuano a svolgere, nel medesimo, le attivita' che ad esse competono ai sensi dell'ordinamento interno.

3. Di norma e' individuata quale responsabile l'unita' organizzativa competente, in conformita' con le disposizioni dell'ordinamento interno, ad adottare l'atto conclusivo del procedimento ovvero a proporre l'adozione agli organi di direzione politica.

4. Quando la fase di avvio del procedimento e' di competenza di una unita' organizzativa diversa da quella responsabile, a tale diversa unita' organizzativa e' attribuita la provvisoria responsabilita' del procedimento, fino all'acquisizione degli atti da parte dell'unita' organizzativa definitivamente responsabile.

5. Per i procedimenti finalizzati all'adozione di atti amministrativi da parte del consiglio regionale, su proposta della giunta regionale, sono individuate, quali unita' organizzative responsabili, le strutture operative della giunta regionale.

ARTICOLO 7

(Responsabile del procedimento)

1. Il dirigente o il funzionario, preposto, anche in via sostitutiva, alla unita' organizzativa responsabile del

procedimento, ai sensi dell'art. 6, e il responsabile del procedimento medesimo.

2. La responsabilit  del procedimento puo' essere affidata dal soggetto di cui al precedente comma ad altro dipendente appartenente alla medesima unita' organizzativa di qualifica non inferiore alla settima.

ARTICOLO 8

(Responsabilit  del procedimento e del contratto)

1. Salvo che non sia diversamente stabilito, il dirigente responsabile del contratto ai sensi dell'art. 9 della LR 25 giugno 1981, n. 54 e' altresì responsabile del procedimento amministrativo previsto dalla medesima legge quale presupposto dell'attivit  contrattuale della regione.

2. L'unita' organizzativa responsabile e' il servizio o la struttura equiparata cui e' assegnato il dirigente di cui al precedente comma.

ARTICOLO 9

(Funzioni)

1. Il responsabile del procedimento:

- a) provvede, con le modalit  previste dall'ordinamento interno, agli adempimenti procedurali di competenza dell'unita' organizzativa alla quale e' addetto, adottando gli atti ed esercitando le attivita' che rientrano nelle sue attribuzioni e proponendo quanto esula da queste ultime al funzionario o al dirigente competente;
- b) esercita funzioni di impulso in ordine agli adempimenti procedurali di competenza di altre unita' organizzative, secondo le modalit  conseguenti alle proprie attribuzioni, provvedendo direttamente o proponendo gli interventi sollecitatori al funzionario o dirigente competente;
- c) svolge compiti di informazione relativamente a tutte le fasi del procedimento, ivi compresi gli atti di cui all'art. 18.

2. Le funzioni di informazione di cui alla precedente lett. c) sono svolte principalmente nei confronti dei terzi interessati e riguardano sia le fasi procedurali che si svolgono presso la unita' organizzativa di appartenenza del responsabile, sia le fasi che si svolgono presso altre strutture regionali o presso altre pubbliche amministrazioni; per tali fasi il responsabile, a richiesta dell'interessato, e' tenuto ad acquisire notizie presso i soggetti competenti.

Capo III

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 10 (Modalita' dell'avvio)

1. I procedimenti sono iniziati d'ufficio o ad istanza di parte.
2. Il procedimento inizia ad istanza di parte nei casi in cui l'ordinamento vigente prevede la presentazione di un'istanza, comunque denominata, e l'obbligo dell'amministrazione di provvedere in merito all'istanza medesima.
3. Nei casi di cui al comma precedente, il procedimento inizia con il ricevimento dell'istanza da parte dell'amministrazione, nella data che risulta ai sensi del successivo art. 13.
4. Fuori dei casi di cui al secondo comma, il procedimento e' avviato d'ufficio. L'avvio e' d'ufficio anche se si e' presentata un'istanza, qualora non sussista l'obbligo di provvedere in merito all'istanza medesima.
5. L'avvio d'ufficio del procedimento e' obbligatorio quando, ai sensi della normativa vigente, l'amministrazione e' tenuta ad avviare il procedimento medesimo al verificarsi di determinate circostanze ovvero in date prestabilite.
6. Nei casi di cui al precedente comma, il procedimento inizia nella data prestabilita ovvero in quella in cui si verificano le circostanze previste.
7. Qualora il verificarsi delle circostanze debba essere accertato, il procedimento inizia dalla data dell'accertamento.
8. Fuori dei casi di cui al quinto comma l'avvio d'ufficio del procedimento costituisce facolta' discrezionale dell'amministrazione. Il procedimento si intende avviato dalla data del primo atto formale dell'amministrazione, significativo della volonta' di iniziare il procedimento.

ARTICOLO 11 (Mancato avvio del procedimento)

1. Nei casi in cui il procedimento inizia su istanza di parte e, unitamente a quest'ultima, devono essere prodotti, a cura del richiedente, atti e documenti determinati, la mancata produzione dei medesimi puo' comportare il differimento dell'avvio del procedimento.
2. L'amministrazione provvede a richiedere la documentazione mancante all'interessato, con l'avviso, ove occorra, che il procedimento avra' inizio dalla data di ricevimento della documentazione richiesta.

3. Restano ferme le ipotesi in cui, ai sensi dell'ordinamento vigente, la mancata produzione dei documenti, contestualmente all'istanza, comporta l'inammissibilità o la decadenza dell'istanza medesima.

ARTICOLO 12

(Esposti e segnalazioni)

1. Salvo che non sia altrimenti disposto, gli esposti e le segnalazioni che pervengono all'amministrazione regionale sono valutate, agli effetti della presente legge, esclusivamente nei casi in cui, sulla base delle circostanze ivi indicate, risultino finalizzate all'attivazione di un procedimento amministrativo regionale.

2. Nei casi di cui al precedente comma, l'unità organizzativa competente ai sensi dell'ordinamento interno cura gli adempimenti pre-istruttori al fine di valutare se il procedimento debba essere avviato.

3. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano altresì qualora siano presentate istanze per le quali non sussiste l'obbligo di provvedere e il procedimento debba essere iniziato d'ufficio ai sensi del quarto comma dell'art. 10.

ARTICOLO 13

(Protocollo regionale degli atti)

1. Ciascuno dei dipartimenti della giunta regionale, degli uffici del genio civile e l'ufficio del comitato regionale di controllo hanno un proprio protocollo.

2. Gli atti si intendono ricevuti dalla data che risulta dal protocollo di cui al primo comma.

3. Il ricevimento della posta indirizzata alla Regione Toscana è organizzato in modo da assicurarne la tempestiva trasmissione al dipartimento e ufficio, fra quelli di cui al primo comma, competente a riceverla.

4. La giunta regionale organizza il protocollo regionale in conformità con le disposizioni di cui al presente articolo.

Capo IV

PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 14

(Contenuto)

1. I soggetti legittimati ai sensi del successivo art. 15 hanno diritto di partecipare al procedimento amministrativo al fine di tutelare gli interessi di cui sono portatori.

2. La partecipazione si realizza, di norma, tramite la presentazione di memorie e documenti, che l'amministrazione e' tenuta a valutare, in conformita' con quanto previsto al successivo art. 21.

3. Costituiscono strumenti per l'esercizio del diritto di partecipazione:

- a) l'informazione circa l'avvio del procedimento ai sensi dei successivi artt. 16 e 17;
- b) l'accesso agli atti del procedimento, ai sensi del successivo titolo II, capo IV.

4. Sono fatte salve le diverse forme di partecipazione a specifici provvedimenti previste dalle leggi che disciplinano i procedimenti medesimi.

ARTICOLO 15 (Soggetti)

1. Hanno diritto di partecipare al procedimento:

- a) coloro nei cui confronti l'atto finale produce effetti diretti;
- b) coloro che possono ricevere dal medesimo atto un pregiudizio relativamente a interessi giuridicamente rilevanti e differenziati rispetto alla collettivita';
- c) coloro che devono intervenire al procedimento ai sensi delle leggi che disciplinano i singoli procedimenti amministrativi.

2. Tra i soggetti di cui alla lett. b) del primo comma sono compresi anche le associazioni, i comitati e gli altri soggetti collettivi relativamente agli interessi diffusi di cui siano portatori.

ARTICOLO 16 (Comunicazione dell'avvio del procedimento)

1. L'avvio del procedimento e' comunicato ai soggetti di cui al primo comma, lett. a) e c) dell'art. 15 nonche', qualora siano individuati sulla base degli atti in possesso dell'amministrazione, ai soggetti di cui alla lett. b) del medesimo primo comma.

2. La comunicazione di avvio e' personale nei casi in cui la medesima interessi, ai sensi del primo comma, un numero limitato di destinatari, di cui siano conosciuti identita' e recapito, nonche' in ogni altro caso in cui l'amministrazione lo ritenga opportuno; fuori di tali ipotesi, la comunicazione e' pubblica.

ARTICOLO 17

(Modalita')

1. La comunicazione personale e' effettuata tramite avviso scritto, trasmesso, per posta o con altri mezzi, all'interessato.
2. La comunicazione pubblica e' effettuata, di regola, tramite la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della regione di apposito avviso o dell'atto del procedimento contenente gli elementi di cui al successivo art. 18. Restano salve le altre forme prescritte dalla normativa che disciplina i singoli tipi di procedimento.
3. In casi particolari, dell'avvio del procedimento puo' essere data ulteriore informazione tramite inserzione nei quotidiani a maggior diffusione locale e nazionale o con altre modalita'.

ARTICOLO 18

(Contenuto della comunicazione)

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento deve precisare:
 - a) il procedimento amministrativo di cui trattasi nonche' l'atto finale cui il medesimo e' finalizzato;
 - b) l'unita' organizzativa responsabile, il nominativo del responsabile del procedimento e i rispettivi recapiti;
 - c) il termine entro il quale il procedimento deve concludersi;
 - d) l'avvertenza che i destinatari della stessa possono prendere visione degli atti e presentare memorie e documenti e l'indicazione delle relative modalita', ivi compresa la data entro la quale la presentazione e' ammessa, ai sensi del successivo art. 21.
 - e) le modalita' per il ricevimento e l'autenticazione delle firme e dei documenti ai sensi del successivo art. 30, ove necessario.

ARTICOLO 19

(Tempi)

1. La comunicazione e' effettuata entro 10 giorni dall'avvio del procedimento determinato ai sensi del precedente art. 10.
2. La comunicazione e' effettuata anche successivamente, comunque prima dell'adozione dell'atto finale:
 - a) qualora i soggetti destinatari siano stati individuati nel corso del procedimento;
 - b) quando debba essere assicurata, nella fase iniziale, la riservatezza del procedimento, in rapporto alla tipologia e alle finalita' di quest'ultimo;
 - c) in tutti gli altri casi in cui non si e' potuto procedere nel termine di cui al primo comma.

3. Nei casi di cui al precedente comma, lett. c), nella comunicazione e' dato atto del ritardo della medesima e delle relative motivazioni.

ARTICOLO 20

(Casi di esclusione)

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento non e' effettuata per i procedimenti che iniziano ad istanza di parte, quando il termine fissato per i medesimi e' pari o inferiore a trenta giorni, nonche' in tutti gli altri casi in cui vi siano particolari esigenze di celerita', da motivare nell'atto conclusivo del procedimento.

2. La comunicazione non e' altresì effettuata qualora, ai sensi della legislazione vigente, siano previste altre forme per realizzare la conoscenza del procedimento e consentire la partecipazione degli interessati, ivi compresi gli atti di contestazione degli addebiti, comunque denominati.

3. Le forme di conoscenza di cui al precedente comma sostituiscono la comunicazione purché contengano almeno l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento e il rispettivo recapito.

ARTICOLO 21

(Presentazione e valutazione delle memorie e documenti)

1. L'amministrazione e' tenuta a valutare le memorie e i documenti, presentati dai soggetti legittimati ai sensi dell'art. 15, che contengono elementi di fatto o di diritto rilevanti ai fini istruttori e che siano stati presentati entro i termini di cui al terzo comma.

2. Le memorie e i documenti sono trasmessi al responsabile del procedimento o al diverso soggetto indicato nella comunicazione di avvio, per posta o con altri mezzi ovvero consegnati personalmente. In quest'ultimo caso il soggetto competente a riceverli ne rilascia ricevuta.

3. La trasmissione o la consegna devono essere effettuate entro la data a tal fine indicata nella comunicazione di avvio del procedimento e comunque in tempo utile affinché la relativa valutazione non comporti un ritardo nella conclusione del procedimento medesimo.

4. La data indicata nella comunicazione e' stabilita tenuto conto della durata complessiva del procedimento e delle altre circostanze rilevanti, in modo da assicurare la congruita' del termine assegnato agli interessati.

5. Resta salva la facoltà dell'amministrazione di tenere

comunque conto dei documenti e delle memorie pervenuti oltre i termini di cui al terzo comma, nei casi in cui i medesimi riguardino elementi che, ai sensi della normativa vigente, devono essere obbligatoriamente accertati dagli uffici ai fini dell'adozione dell'atto.

6. La disposizione di cui al precedente comma non si applica nei casi di cui al secondo comma del successivo art. 34.

7. Sono fatti salvi i diversi tempi di presentazione previsti, per i singoli procedimenti, dalla normativa vigente.

ARTICOLO 22

(Competenza)

1. Gli adempimenti dell'amministrazione di cui al presente capo sono a cura del responsabile del procedimento che vi provvede in conformita' con le disposizioni dell'art. 9.

2. Il responsabile provvede direttamente all'invio della comunicazione personale.

3. Qualora sia stata individuata una unita' organizzativa provvisoriamente responsabile, ai sensi del quarto comma dell'art. 6, agli adempimenti di cui ai precedenti commi provvede il responsabile provvisorio. La relativa documentazione e' trasmessa, unitamente agli atti del procedimento, al responsabile definitivo.

Nei casi di cui al precedente comma, il responsabile definitivo, ricevuti gli atti, provvede, ove occorra, all'integrazione delle comunicazioni gia' effettuate.

ARTICOLO 23

(Ambito di applicazione)

1. Le disposizioni concernenti la partecipazione non si applicano ai procedimenti tributari nonche' ai procedimenti finalizzati all'adozione di atti normativi o a contenuto generale, ovvero di atti di programmazione o di pianificazione territoriale, che sono regolati, in materia, dalle leggi che li disciplinano.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti relativi all'esercizio delle funzioni di controllo sugli atti di altre pubbliche amministrazioni o comunque relativi all'esercizio di funzioni attinenti rapporti istituzionali con le amministrazioni medesime o rapporti a questi ultimi assimilabili. Nei procedimenti di cui al precedente comma la partecipazione degli enti pubblici interessati e' realizzata con le modalita' previste dalle disposizioni che disciplinano i procedimenti medesimi.

Capo V

TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 24

(Modalità di individuazione del termine)

1. Per ciascun provvedimento sono fissati i termini entro i quali deve essere adottato l'atto conclusivo e compiuti gli ulteriori eventuali adempimenti per l'efficacia di quest'ultimo.
2. Il termine è predeterminato dalla legge o dagli atti di attuazione della legge ovvero, in mancanza, dalla giunta regionale ai sensi del successivo art. 25.
3. Qualora il termine non sia predeterminato ai sensi del precedente comma, l'atto conclusivo del procedimento deve essere adottato entro sessanta giorni dall'avvio del procedimento medesimo ovvero, per i procedimenti che si concludono con un atto del consiglio regionale, entro centocinquanta giorni. Gli ulteriori eventuali adempimenti integrativi dell'efficacia dell'atto devono essere compiuti nei successivi dieci giorni.
4. Qualora la legge o gli atti di attuazione prevedano un termine soltanto per alcune fasi del procedimento, la giunta regionale integra tali previsioni, con le modalità di cui al successivo art. 25.
5. Nei casi di cui al precedente comma, in mancanza delle integrazioni da parte della giunta regionale, per le fasi procedurali non disciplinate, si applicano i termini di cui al terzo comma.

ARTICOLO 25

(Determinazione da parte della giunta regionale)

1. La giunta regionale fissa i termini di conclusione dei procedimenti con deliberazione adottata in conformità con le disposizioni del terzo comma dell'art. 2.
2. I termini sono fissati per tipologia di procedimento, di regola individuando un unico termine che comprende tutte le fasi procedurali, anche se di competenza di strutture regionali diverse, fino all'adozione dell'atto conclusivo.
3. Per gli eventuali adempimenti successivi all'adozione dell'atto e integrativi dell'efficacia di quest'ultimo possono essere fissati appositi termini in rapporto alla tipologia degli adempimenti medesimi e applicabili alla generalità dei procedimenti.
4. Per i procedimenti che terminano con un atto del consiglio regionale il termine di cui al secondo comma è individuato con

riferimento all'adozione dell'atto di proposta da parte della giunta regionale.

5. Il successivo termine per l'adozione dell'atto finale da parte del consiglio e' stabilito con deliberazione del consiglio medesimo. In mancanza, tale termine e' fissato in centoventi giorni decorrenti dalla data in cui il consiglio regionale riceve la proposta della giunta.

6. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, gli atti di attuazione di cui al secondo comma dell'art. 24 si conformano alle disposizioni di cui al presente articolo.

ARTICOLO 26

(Il termine nei procedimenti complessi)

1. Il principio della individuazione di un termine unico comprensivo di tutte le fasi procedurali, e' realizzato, ove possibile, anche con riferimento ai procedimenti complessi di cui all'art. 3.

2. A tal fine, la giunta regionale, nello stabilire, ai sensi del precedente art. 25, il termine di conclusione del procedimento, recepisce, ove disciplinata, anche la durata delle fasi procedurali di competenza di altre pubbliche amministrazioni.

3. Ove tale durata non sia determinata, la giunta regionale promuove intese o altre forme di collaborazione con le pubbliche amministrazioni interessate per la individuazione concordata di un unico termine conclusivo del procedimento.

4. Fino al raggiungimento delle intese di cui al precedente comma, il termine del procedimento e' stabilito per la sola fase procedurale di competenza regionale.

5. Nei casi di cui al quarto comma, qualora vi siano fasi intermedie di competenza di altre pubbliche amministrazioni il termine stabilito per gli adempimenti regionali e' sospeso in conformita' con il successivo art. 27.

ARTICOLO 27

(Decorrenza del termine e sospensione)

1. Il termine decorre dalla data di avvio del procedimento, salvo che la legge, i relativi atti di attuazione ovvero la giunta regionale, nei casi di cui all'art. 25, dispongano diversamente.

2. Il termine e' sospeso ogni qualvolta gli uffici regionali debbano acquisire, per la prosecuzione del procedimento, atti o documenti da parte di soggetti privati ovvero, nei casi di cui al quinto comma dell'art. 26, da parte di altre pubbliche amministrazioni.

3. La sospensione opera dalla data in cui l'ufficio regionale competente comunica la richiesta al terzo e cessa con il ricevimento dell'atto o documento.

Qualora gli atti e i documenti siano richiesti a uno dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento, nella richiesta e' fissata la data entro la quale i medesimi devono essere trasmessi ed e' specificato l'effetto sospensivo di cui al presente articolo.

Capo VI

ADEMPIMENTI ISTRUTTORI

ARTICOLO 28

(Accertamento di fatti, stati e qualita' personali)

1. Qualora, ai fini del procedimento amministrativo, debbano essere accertati fatti, stati e qualita' personali di soggetti privati, la relativa certificazione o la diversa documentazione idonea ad attestarli e' acquisita d'ufficio o su presentazione degli interessati.

2. Sono acquisite d'ufficio:

- a) la certificazione relativa all'assenza di procedimenti penali e di carichi pendenti;
- b) le certificazioni e, in generale, le attestazioni il cui rilascio e' di competenza della stessa amministrazione regionale, degli enti dipendenti e delle unita' sanitarie locali;
- c) le certificazioni di competenza delle altre pubbliche amministrazioni, nei casi in cui per la relativa acquisizione siano operative tecnologie informatiche o telematiche.

3. Salvo il caso di cui al precedente comma, lett. a), le certificazioni che devono essere acquisite d'ufficio possono essere prodotte spontaneamente dagli interessati.

ARTICOLO 29

(Dichiarazione sostitutiva)

1. Le certificazioni possono essere sostituite, nei casi previsti dall'ordinamento vigente, da dichiarazioni sostitutive, in conformita' con la legge 4 gennaio 1968, n. 15.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, la giunta regionale provvede alla revisione dei casi per i quali e' ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva, gia' previsti dal regolamento 13 febbraio 1990, n. 1 e propone al consiglio regionale le conseguenti integrazioni di quest'ultimo.

3. E' comunque sempre ammessa la dichiarazione sostitutiva per

l'attestazione di fatti, stati e qualità personali che costituiscono requisiti per la partecipazione a procedimenti concorsuali di qualsiasi tipo.

4. Nei casi di cui al precedente comma resta fermo, relativamente ai soli soggetti beneficiari dell'atto conclusivo, l'obbligo di acquisire le certificazioni prescritte, prima dell'adozione dell'atto medesimo.

5. E' altresì sempre ammessa la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio per l'attestazione di fatti, stati e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato nei casi in cui per i medesimi non sia prevista, ai sensi dell'ordinamento vigente, alcuna specifica certificazione.

ARTICOLO 30 (Autenticazione)

1. Per ciascun dipartimento sono individuati, con atto del coordinatore del dipartimento d'intesa con i dirigenti responsabili delle strutture interessate, i dipendenti, di qualifica non inferiore alla sesta, autorizzati a ricevere le dichiarazioni sostitutive nonché ad autenticare la relativa sottoscrizione, nei procedimenti di competenza del dipartimento medesimo.

2. I dipendenti di cui al precedente comma, ai fini del procedimento per i quali sono autorizzati a ricevere le dichiarazioni sostitutive, procedono altresì alla autenticazione delle copie dei documenti presentati all'amministrazione, ai sensi del secondo comma dell'art. 14 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

3. Il nominativo dei dipendenti e' reso, di norma, noto agli interessati nella comunicazione di avvio del procedimento.

ARTICOLO 31 (Acquisizione di pareri e valutazioni tecniche)

1. Ferma restando la determinazione del termine complessivo del procedimento, ai sensi del secondo comma dell'art. 25, qualora debba essere obbligatoriamente acquisito il parere di un organo consultivo regionale ovvero le valutazioni tecniche di uffici, organi o enti regionali, e' altresì fissato il termine entro il quale il parere o le valutazioni tecniche devono essere trasmessi alla struttura richiedente.

2. Salvo che non sia già stabilito dalla legge o dagli atti di attuazione della legge, il termine per la trasmissione del parere o delle valutazioni tecniche e' fissato dalla giunta regionale con le modalità di cui al terzo comma dell'art. 2. In mancanza

il termine si ritiene determinato in 60 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

3. Il termine di cui al precedente comma e' interrotto qualora, entro la scadenza, l'organo, l'ufficio o l'ente rappresenti, con atto motivato, ulteriori esigenze istruttorie e ricomincia a decorrere dalla acquisizione delle notizie o dei documenti necessari, ove richiesti, ovvero dalla data della originaria scadenza.

4. Decorso inutilmente il termine fissato ai sensi dei precedenti commi, il parere o le valutazioni tecniche sono richiesti ad altri soggetti dotati di equivalente qualificazione o capacita' tecnica ovvero il procedimento prosegue senza la relativa acquisizione.

5. Il consiglio regionale, entro dodici mesi dall'entrata in vigore della presente legge, individua, con regolamento, i casi in cui, in relazione agli interessi pubblici coinvolti nel procedimento, la disposizione di cui al quarto comma non si applica.

6. Il regolamento determina altresì gli eventuali altri soggetti cui i pareri e le valutazioni tecniche sono richieste in via sostitutiva.

7. Il regolamento dispone, in conformita' con quanto previsto al quinto e sesto comma, relativamente ai procedimenti attinenti l'esercizio di funzioni amministrative nelle materie di attribuzione regionale ovvero delegate dallo Stato alla regione, anche se i procedimenti stessi o singole loro fasi sono attribuite o delegate alla competenza degli enti locali.

8. Fino all'adozione del regolamento e comunque non oltre la scadenza del termine di cui al quinto comma, l'acquisizione dei pareri e delle valutazioni tecniche rimane obbligatoria, in conformita' con le disposizioni vigenti.

ARTICOLO 32

(Ambito di applicazione)

1. Le disposizioni di cui all'art. 31 si applicano anche nel caso di pareri o valutazioni tecniche obbligatori da parte di organi consultivi non regionali.

2. Ai fini di cui al precedente comma, il termine per la trasmissione dei pareri o delle valutazioni tecniche e' stabilito dalla legge o dal regolamento ovvero, in mancanza, e' fissato in novanta giorni ai sensi del primo comma dell'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo VII

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 33

(Obbligo di conclusione)

1. I procedimenti avviati ai sensi del secondo o quinto comma dell'art. 10 devono essere conclusi, con l'adozione degli atti previsti dall'ordinamento vigente quali conclusivi dei procedimenti medesimi.
2. Devono altresì essere conclusi i procedimenti il cui avvio, pur costituendo, in base all'ordinamento vigente, facoltà discrezionale dell'amministrazione, sia stato comunicato agli interessati ai sensi degli artt. 16 e 17.
3. Nei casi di cui al precedente comma, il procedimento è concluso ai sensi del primo comma o comunque con le medesime formalità dell'avvio.

ARTICOLO 34

(Superamento del termine)

1. La scadenza del termine non preclude l'adozione dell'atto conclusivo del procedimento, ancorché in ritardo. L'adozione dell'atto rimane obbligatoria nei casi previsti all'art. 33.
2. La disposizione di cui al primo comma non si applica nei casi in cui il termine è stabilito a pena di decadenza ovvero qualora la legge o il regolamento adottato ai sensi del successivo art. 61 prevedano che, alla scadenza del termine, le istanze presentate dai terzi si intendono accolte in mancanza di un espresso provvedimento di diniego.
3. Le ragioni del ritardo sono motivate nell'atto conclusivo, salvo che, in rapporto alla durata del procedimento, il superamento del termine risulti di entità irrilevante.

ARTICOLO 35

(Motivazione)

1. Gli atti conclusivi dei procedimenti amministrativi devono essere motivati.
2. Devono altresì essere motivate le decisioni adottate nel corso del procedimento destinate ad incidere sul contenuto dell'atto conclusivo.
3. La motivazione consiste nella esposizione:
 - a) dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto;
 - b) della valutazione degli interessi coinvolti nel procedimento

effettuata dall'amministrazione, nel caso di atti di contenuto discrezionale.

4. Nell'ambito della esposizione degli elementi di cui al comma precedente e' anche dato atto delle risultanze dell'istruttoria compiuta nonche' delle memorie e dei documenti presentati ai sensi dell'art. 21 e dei risultati della relativa valutazione da parte dell'amministrazione.

5. La motivazione non e' richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

ARTICOLO 36 (Benefici finanziari)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 35, gli atti con i quali vengono concessi benefici finanziari, in qualsiasi forma, devono contenere espressa motivazione circa l'osservanza dei criteri e delle modalita' predeterminate per le concessioni in questione.

2. L'amministrazione nell'ambito delle finalita' di trasparenza di cui all'art. 1, cura l'estensione del principio del precedente comma alla generalita' degli atti che attribuiscono vantaggi ai terzi, anche di natura non finanziaria.

3. Le disposizioni dei precedenti commi non si applicano agli atti vincolati ovvero agli atti che presuppongono accertamenti meramente tecnici.

ARTICOLO 37 (Esecutivita')

1. Salvo che le leggi regionali dispongano diversamente, gli atti amministrativi adottati dagli organi regionali e, nei casi previsti dall'ordinamento vigente, dai dirigenti regionali sono esecutivi dalla data di adozione.

2. Gli atti amministrativi sottoposti al controllo preventivo di legittimita' sono esecutivi secondo le disposizioni che regolano tale controllo.

ARTICOLO 38 (Atti recettizi)

1. Fermo quanto previsto dalla normativa vigente, sono recettizi tutti gli atti amministrativi che contengono ordini o divieti rivolti:

- a) a soggetti nominativamente individuati;
- b) a collettivita' di soggetti non individuati ai sensi della precedente lett. a) ovvero alla generalita' degli

amministrati.

2. Gli atti di cui al primo comma sono produttivi di effetti rispettivamente, dalla data in cui sono comunicati al destinatario ai sensi del successivo art. 39, nei casi di cui alla lett. a), e dalla data in cui ne è dato pubblico avviso, nei casi di cui alla lett. b).

2. Per pubblico avviso si intende qualsiasi mezzo idoneo a diffondere la conoscenza dell'atto, tra cui, in particolare, la comunicazione tramite gli organi di stampa e il sistema radio-televisivo.

ARTICOLO 39 (Comunicazioni)

1. Gli atti amministrativi conclusivi del procedimento, qualora abbiano quali destinatari persone determinate, sono comunicati a questi ultime nelle forme previste dalle leggi vigenti. Ove non sia diversamente prescritto, la comunicazione è disposta in conformità alle disposizioni di cui all'art. 17.

2. Qualora il contenuto dell'atto sia sfavorevole per l'interessato, o comunque, per i procedimenti che iniziano ad istanza di parte, non conforme all'istanza, nella relativa comunicazione deve essere indicata la facoltà di ricorrere agli organi giurisdizionali o, in via amministrativa, al Presidente della Repubblica.

3. Qualora, ai sensi della normativa vigente, avverso l'atto sia prevista la facoltà di ricorso in via amministrativa agli organi regionali, nella comunicazione è dato avviso della facoltà medesima, dell'autorità competente e del termine entro il quale il ricorso può essere presentato.

Titolo II CONOSCIBILITA' DEGLI ATTI

Capo I PUBBLICITA'

ARTICOLO 40 (Atti amministrativi e documenti)

1. La conoscenza degli atti amministrativi si realizza mediante la disponibilità dei relativi documenti.

2. Ai fini della presente legge, costituisce documento ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti di cui al primo comma.

ARTICOLO 41

(Atti soggetti a pubblicita')

1. Sono soggetti a pubblicita':

- a) i provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi;
- b) gli atti amministrativi generali, in qualunque forma adottati, con i quali si dispone in ordine alla organizzazione degli uffici regionali, alle modalita' di svolgimento dei procedimenti amministrativi, alla conoscibilita' degli atti, alla applicazione di norme giuridiche, ad eccezione degli ordini di servizio dei coordinatori e dei responsabili dei servizi e delle note ad esclusivo uso interno;
- c) le proposte di legge e di regolamento e le altre proposte di atti amministrativi trasmessi all'approvazione del Consiglio regionale;
- d) gli altri atti dell'amministrazione regionale di cui sia disposta la pubblicita' in base all'ordinamento vigente.

2. Ai fini di cui al precedente comma sono provvedimenti amministrativi gli atti amministrativi consistenti in dichiarazioni di volonta', di scienza o di giudizio, idonei a produrre, ai sensi dell'ordinamento vigente, determinati effetti nella sfera giuridica di soggetti terzi.

ARTICOLO 42

(Pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione)

1. Gli atti di cui al precedente art. 41 sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. La legge regionale individua gli atti per il quale e' disposta la pubblicazione del testo integrale ovvero per estratto nonche' gli atti dei quali sono pubblicati soltanto gli estremi.

3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore della presente legge, la disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione e' riordinata, con legge regionale, in conformita' con i principi di cui alla presente legge.

Fino all'entrata in vigore della legge di riforma di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in ordine alla pubblicazione degli atti nel Bollettino Ufficiale.

5. Salvo che non sia diversamente disposto, la pubblicazione degli atti nel Bollettino Ufficiale della Regione non sostituisce la comunicazione ai destinatari degli atti medesimi, ai sensi dell'art. 40.

6. Gli atti di cui sia dato pubblico avviso ai sensi del terzo comma dell'art. 38, sono comunque pubblicati nel Bollettino

Ufficiale della Regione, ove tale pubblicazione sia prevista ai sensi della legge regionale.

ARTICOLO 43

(Conoscenza degli atti soggetti a pubblicita')

1. Chiunque ha diritto di conoscere gli atti soggetti a pubblicita' ai sensi dell'art. 41 nonche', in quanto compatibile con le disposizioni del successivo art. 44, gli atti negli stessi richiamati.
2. La integrale pubblicazione degli atti nel Bollettino Ufficiale della Regione realizza la conoscenza di cui al primo comma.
3. La giunta regionale e il consiglio regionale determinano, per le rispettive strutture, gli uffici presso i quali gli interessati possono consultare il Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Per la estrazione di copia si osservano le modalita' di cui al successivo art. 47.
5. Gli atti di cui all'art. 41 non pubblicati integralmente nel Bollettino Ufficiale nonche' gli atti amministrativi regionali richiamati in atti soggetti a pubblicita' sono conoscibili con le modalita' di cui al successivo capo II.
6. La Giunta regionale promuove ulteriori strumenti di conoscenza degli atti di cui all'art. 41 anche tramite l'utilizzazione di strumenti informatici, in conformita' con il DLgs 12 febbraio 1993, n. 39 e con le altre disposizioni che regolano la materia.

ARTICOLO 44

(Limiti alla pubblicita')

1. Al fine di salvaguardare la riservatezza dei terzi, la pubblicita' e' esclusa qualora gli atti:
 - a) contengano notizie sulla situazione sanitaria, professionale o finanziaria delle persone fisiche o comunque sulla loro vita privata, la cui divulgazione potrebbe comportare una lesione alla dignita' delle persone medesime ovvero impedire od ostacolare la loro partecipazione, sotto qualsiasi forma, alla vita sociale;
 - b) contengano notizie sull'attivita' di gruppi, associazioni e altri soggetti collettivi la cui divulgazione, particolarmente in rapporto alle finalita' dell'ente ovvero ai requisiti di appartenenza, potrebbe comportare una lesione immediata e diretta degli interessi sociali;
 - c) contengano informazioni di carattere industriale, commerciale e finanziario relative ad imprese determinate la cui divulgazione potrebbe ostacolare l'attivita' di impresa ovvero

alterare la situazione del mercato o dei rapporti con le altre imprese.

2. La esclusione della pubblicita' e' motivatamente disposta nell'atto medesimo ovvero, per determinate tipologie di atto, con deliberazione della giunta regionale o del consiglio regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Ferma restando l'esclusione della pubblicita', e' comunque data conoscenza della adozione degli atti di cui al presente articolo, nei modi stabiliti dalla legge regionale di cui al terzo comma dell'art. 42.

4. Sono altresì esclusi dalla pubblicita' gli atti per i quali la legislazione vigente prevede il segreto o comunque il divieto di divulgazione.

Capo II

DIRITTO DI ACCESSO

ARTICOLO 45

(Disposizioni generali)

1. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce lo strumento per realizzare la conoscenza degli atti non soggetti a pubblicita' ai sensi del precedente capo I.

2. Il diritto di accesso, salvo i casi di cui al successivo capo IV, si esercita dopo la conclusione del procedimento amministrativo e ha ad oggetto tutti gli atti amministrativi, anche interni, formati dalla regione ai fini del procedimento medesimo nonche', nei casi di cui al successivo art. 46, gli atti formati da altre pubbliche amministrazioni o da privati.

ARTICOLO 46

(Altri atti conoscibili)

1. La Regione consente, tramite l'esercizio del diritto di accesso, anche la conoscenza degli atti formati dai privati qualora:

- a) siano specificamente richiamati nella motivazione dell'atto amministrativo regionale o comunque costituiscano, ai sensi dell'ordinamento vigente, elemento necessario del procedimento amministrativo e presupposto del relativo atto finale;
- c) si tratti di domande, istanze o altri atti dai quali siano derivati, in base all'ordinamento vigente, forme di silenzio-accoglimento o altri istituti che comunque consentano la produzione degli effetti cui e' preordinato il procedimento, anche senza l'adozione di un provvedimento amministrativo.

2. Sono altresì conoscibili, tramite l'esercizio del diritto di

accesso, gli atti formati da altre pubbliche amministrazioni, nei casi di cui al primo comma, lett. a), nonché, le decisioni della commissione di controllo sull'amministrazione regionale e gli atti regionali cui si riferiscono.

ARTICOLO 47

(Visione ed estrazione di copie)

1. L'accesso si esercita tramite visione da parte dell'interessato del documento in originale ovvero in copia conforme presso gli uffici competenti ai sensi del successivo art. 52 e alla presenza di personale regionale incaricato.
2. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti in visione.
3. Salvo che non sia diversamente disposto dalla presente legge, gli interessati possono estrarre copia dei documenti ai quali è consentito l'accesso.
4. Su richiesta degli interessati, la copia può essere effettuata dagli uffici regionali.
5. Su richiesta degli interessati, gli uffici possono altresì trasmettere ai medesimi la copia per posta ovvero per messaggio facsimile o con altri strumenti anche informatici.
6. La giunta regionale e il consiglio regionale determinano, per gli atti di rispettiva competenza, le modalità per il rimborso delle spese sostenute per il rilascio delle copie da parte dell'amministrazione nonché, nei casi di cui al quinto comma, delle spese per la trasmissione delle medesime.
7. Il rilascio e la trasmissione di copie agli enti pubblici non è subordinato ad alcuna forma di rimborso delle spese.

ARTICOLO 48

(Legittimazione all'accesso)

1. L'accesso è consentito ai soggetti titolari di interessi differenziati giuridicamente rilevanti ai fini della tutela degli interessi medesimi nonché alle associazioni, ai comitati e ad altri soggetti collettivi per la tutela degli interessi diffusi di cui sono portatori, ai sensi del loro ordinamento interno.
2. L'accesso è altresì consentito alle pubbliche amministrazioni per gli atti la cui conoscenza sia funzionale allo svolgimento delle loro competenze.

ARTICOLO 49

(Limitazioni ad esclusione dell'accesso)

1. L'accesso puo' essere limitato tramite:

- a) il differimento del relativo esercizio;
- b) l'esclusione della facolta' di estrarre copia dei documenti.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma possono essere disposte anche con riferimento ad una parte soltanto dell'atto per il quale e' richiesto l'accesso, quando tale limitazione parziale e' sufficiente per tutelare le esigenze di cui ai successivi art. 50 e 51.

3. L'accesso e' escluso nei casi di cui al quarto comma dell'art. 44.

ARTICOLO 50

(Differimento dell'accesso)

1. Il differimento dell'accesso e' disposto quando la divulgazione degli atti potrebbe impedire od ostacolare l'ulteriore corso dell'attivita' amministrativa.

2. Nei casi di cui al comma precedente l'accesso e' differito per il tempo strettamente necessario ad evitare le possibili turbative.

ARTICOLO 51

(Esclusione delle copie)

1. Al fine di evitare la divulgazione del contenuto degli atti, nei casi in cui sussista l'esigenza di salvaguardare la riservatezza dei terzi, ai sensi del primo comma all'art. 44, l'accesso e' esercitato senza la facolta' di estrarre copia dei documenti in visione.

2. Entro 6 mesi dall'entrata in vigore della presente legge, la giunta regionale e il consiglio regionale, per gli atti di rispettiva competenza, individuano, con propria deliberazione, le categorie di atti per i quali sussistono o possono sussistere le esigenze di tutela della riservatezza di cui al primo comma.

3. Resta comunque salva la facolta' dell'amministrazione di disporre la limitazione per casi particolari non compresi nelle categorie individuate ai sensi del secondo comma. La disposizione e' presa con lo stesso atto di cui si limita la divulgazione.

4. Sono comunque soggetti alla limitazione di cui al presente articolo, gli atti per i quali e' esclusa la pubblicazione ai sensi dell'art. 44.

5. Fino all'adozione delle deliberazioni di cui al secondo comma, la limitazione dell'accesso per la tutela della riservatezza dei terzi e' disposta per le singole richieste di accesso, in

conformita' ai criteri di cui all'art. 44.

Capo III ESERCIZIO DELL'ACCESSO

ARTICOLO 52 (Uffici competenti)

1. L'accesso puo' essere richiesto:

- a) al responsabile del procedimento;
- b) all'Ufficio Segreteria della Giunta regionale per gli atti adottati dalla Giunta medesima nonche' per gli altri atti di cui l'Ufficio debba provvedere alla tenuta e archiviazione

sulla base dell'ordinamento vigente;

- c) all'Ufficio di Gabinetto per gli atti adottati dal Presidente della giunta regionale;
- d) alle altre strutture organizzative individuate dalla Giunta regionale e dal Consiglio regionale per i rispettivi atti, delle quali e' data conoscenza ai sensi del primo comma, lett. b) dell'art. 41.

ARTICOLO 53 (Procedura formale)

1. L'accesso e' richiesto mediante domanda scritta con l'indicazione degli estremi dell'atto o comunque degli elementi che ne consentano la individuazione.

2. Salvo che si tratti di atti soggetti al regime di pubblicita', nella domanda e' altresì indicato il titolo della legittimazione all'accesso da parte del richiedente nonche' la motivazione della richiesta in rapporto alla tutela degli interessi di cui all'art. 48.

3. La domanda e' inviata all'amministrazione regionale ovvero consegnata personalmente agli uffici competenti, che ne rilasciano apposita ricevuta, anche ai fini di cui al successivo nono comma.

4. Qualora l'accesso sia richiesto da persona giuridica o comunque da un soggetto collettivo, la domanda e' presentata dal legale rappresentante ovvero dal diverso soggetto a cio' autorizzato ai sensi dell'ordinamento interno del richiedente.

5. La concessione, l'esclusione, il differimento o la limitazione dell'accesso sono disposti dal responsabile del procedimento, ove competente in base all'ordinamento interno, ovvero dal dirigente preposto all'unita' organizzativa competente.

6. Qualora la richiesta sia presentata agli uffici di cui alle

lett. da b) a d) dell'art. 52, sull'accesso dispone il dirigente responsabile dell'ufficio medesimo ovvero il dirigente competente in base all'ordinamento interno.

7. I dirigenti competenti sono tenuti a disporre sulla richiesta di accesso con atto motivato.

8. La concessione dell'accesso puo' anche essere reso nella forma di cui al successivo art. 54.

9. Trascorsi trenta giorni dal ricevimento della domanda di accesso, senza che l'amministrazione si sia pronunciata la richiesta si intende rifiutata, agli effetti di cui al quinto comma dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ARTICOLO 54

(Procedura informale)

1. Oltre che con le procedure di cui al precedente art. 53, l'accesso puo' essere richiesto in via informale, anche verbalmente, agli uffici competenti, indicando gli elementi di cui al primo e secondo comma del medesimo art. 53.

2. L'accesso e' consentito, ove sussistono i presupposti di cui alla presente legge, ovvero rifiutato, limitato o differito ai sensi dei precedenti articoli.

3. Nei casi di rifiuto, limitazione o differimento, le motivazioni sono comunicate verbalmente al richiedente ovvero tramite appositi moduli.

4. Resta ferma per l'interessato la facolta' di iniziare comunque, in qualsiasi momento, il procedimento formale di cui all'art. 53.

5. Dell'esercizio dell'accesso e' dato atto con le modalita' stabilite dalla giunta regionale e dal consiglio regionale, per gli uffici di rispettiva competenza.

6. La competenza a disporre in merito alle richieste informali di accesso e' disciplinata ai sensi del quinto e sesto comma dell'art. 53.

CAPO IV

ACCESSO E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 55

(Atti conoscibili e modalita' dell'accesso)

1. Al fine di rendere effettivo il diritto di partecipazione al procedimento, ai soggetti legittimati ai sensi dell'art. 15 e' garantita, nel corso del procedimento medesimo, la conoscibilita'

dei relativi atti.

2. Per i soggetti di cui al precedente comma sono conoscibili, oltre agli atti formati dalla Regione, quelli formati da privati o da altre pubbliche amministrazioni, anche fuori dei casi di cui all'art. 46, purché siano rilevanti ai fini del procedimento.

3. La estrazione di copie è consentita negli stessi limiti di cui al precedente capo II.

ARTICOLO 56

(Legittimazione e richiesta)

1. La richiesta di accesso può essere presentata in via formale ovvero informale ai sensi rispettivamente dell'art. 53 e 54, senza obbligo di motivazione.

2. Nella richiesta è dato atto della legittimazione del richiedente ai sensi del primo comma dell'art. 15. La legittimazione sussiste comunque per tutti i soggetti che hanno ricevuto la comunicazione di avvio del procedimento.

3. La richiesta è sempre presentata al responsabile del procedimento.

ARTICOLO 57

(Decisione)

1. Il responsabile del procedimento, se competente ai sensi dell'ordinamento interno, ovvero il dirigente preposto all'unità organizzativa competente, decidono sull'accesso con le modalità di cui agli artt. 53 e 54 rispettivamente nei casi di richiesta formale o informale.

2. Il differimento dell'accesso è ammesso, nei casi previsti dall'art. 50, nei limiti in cui rimanga garantito il diritto di partecipazione, ai sensi del precedente art. 14.

Titolo III

SEMPLIFICAZIONE

ARTICOLO 58

(Denuncia in sostituzione del provvedimento)

1. Nei casi in cui, ai sensi della legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercizio di un'attività privata è subordinato al rilascio di autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta e altro atto amministrativo di consenso, comunque denominato, l'atto amministrativo previsto è sostituito con la denuncia di inizio dell'attività da parte dell'interessato.

2. La disposizione di cui al primo comma non si applica nei casi in cui il rilascio dell'atto amministrativo di consenso è subordinato alla sussistenza di presupposti e requisiti, il cui accertamento comporta valutazioni discrezionali, anche tecniche, da parte dell'amministrazione nonché nei casi in cui è previsto un limite o un contingente complessivo in rapporto all'attività da consentire.

3. Sono altresì escluse dalla sostituzione le concessioni edilizie e le autorizzazioni di cui alle leggi 1 giugno 1939, n. 1089, 29 giugno 1939, n. 1497 e al decreto legge 27 giugno 1985, n. 312, convertito con legge 8 agosto 1985, n. 431.

4. Entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, il Consiglio regionale, con regolamento, individua i casi in cui al secondo comma, relativi agli atti di consenso previsti nell'ambito di procedimenti attinenti l'esercizio di funzioni amministrative nelle materie di attribuzione regionale ovvero delegate dallo Stato alla regione, anche se i procedimenti medesimi o singole loro fasi, sono attribuite o delegate alla competenza di enti locali.

ARTICOLO 59 (Modalità)

1. Nella denuncia è attestata, da parte dell'interessato, l'esistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività, con l'eventuale autocertificazione dell'esperimento delle prove effettuate per la verifica dei presupposti e dei requisiti medesimi.

2. Entro 60 giorni dal ricevimento, l'amministrazione verifica la sussistenza dei presupposti e dei requisiti e dispone, ove occorra, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, con provvedimento motivato e notificato all'interessato entro il medesimo termine.

3. Qualora sia possibile, l'amministrazione fissa un termine entro il quale l'interessato può provvedere a conformare l'attività alla normativa vigente. Nei 30 giorni successivi alla scadenza del termine l'amministrazione provvede alla verifica e dispone definitivamente in merito alla prosecuzione dell'attività.

4. Trascorsi i 30 giorni di cui al precedente comma senza che l'amministrazione abbia provveduto, l'interessato può proseguire l'attività, intendendosi il silenzio dell'amministrazione come assenso.

5. Le disposizioni di cui al terzo e quarto comma non si applicano nel caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni da parte dell'interessato.

6. La presentazione della denuncia di inizio di attività non conforme alle disposizioni di cui al primo comma equivale, a tutti gli effetti di legge, a mancata presentazione della denuncia.

ARTICOLO 60 (Regime transitorio)

1. Fino alla entrata in vigore del regolamento di cui al quarto comma dell'art. 58, le attività di cui al primo comma del medesimo articolo possono essere esercitate, previa denuncia di inizio, trascorsi 30 giorni dal ricevimento della denuncia da parte dell'amministrazione.

2. Entro tale termine, l'amministrazione verifica l'ammissibilità della denuncia in sostituzione dell'autorizzazione, licenza, nulla-osta o altro atto di consenso previsto, in rapporto alle ipotesi di esclusione di cui al secondo e terzo comma dell'art. 58.

3. Nel medesimo termine l'eventuale motivata inammissibilità è notificata all'interessato.

Fuori dei casi in cui la denuncia sia inammissibile, l'amministrazione, entro 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al secondo comma, provvede alla verifica dei presupposti e dei requisiti e all'eventuale adozione dei conseguenti provvedimenti in conformità con le disposizioni di cui all'art. 59.

ARTICOLO 61 (Silenzio-assenso)

1. Fuori dei casi di cui all'art. 58, con apposito regolamento sono individuate le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta e gli altri atti di consenso previsti dall'ordinamento vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, che si ritengono rilasciati qualora l'amministrazione non comunichi all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato, per l'adozione del medesimo, ai sensi dell'art. 24.

2. Il regolamento dispone in merito ai provvedimenti di cui al primo comma,

previsti nell'ambito di procedimenti inerenti l'esercizio di funzioni amministrative nelle materie di attribuzione regionale ovvero delegate dallo Stato alla regione, anche se i procedimenti medesimi, o singole loro fasi, sono attribuite o delegate alla competenza degli enti locali.

3. L'atto di assenso formato ai sensi del primo comma, ove illegittimo, può essere successivamente annullato

dall'amministrazione, qualora sussistano ragioni di pubblico interesse.

4. Nei casi di cui al precedente comma, ove possibile, si applicano le disposizioni di cui al terzo e quarto comma dell'art. 59.

ARTICOLO 62

(Conferenze con altre pubbliche amministrazioni, accordi di programma e altri istituti di collaborazione)

1. Con apposita legge regionale sono disciplinati gli altri strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle conferenze di cui all'art. 14, 2) comma della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificato con la legge 24 dicembre 1993, n. 537 e agli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Titolo IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 63

(Ambito di applicazione della presente legge)

1. Le disposizioni della presente legge si applicano, ove compatibili, anche agli enti pubblici dipendenti dalla regione e alle unità sanitarie locali.

2. Le medesime disposizioni si applicano altresì ai comuni, alle province, alle comunità montane e agli altri enti locali, ove compatibili con il rispettivo ordinamento interno degli uffici e con le disposizioni statutarie o comunque di attuazione dello statuto.

3. Per promuovere l'attuazione della presente legge in maniera coordinata e omogenea in tutto il territorio regionale, la giunta regionale istituisce, d'intesa con gli enti di cui al primo comma, apposite commissioni tecniche paritetiche con compiti di studio, valutazione ed elaborazione di proposte operative.

ARTICOLO 64

(Struttura competente)

1. Con le modalità previste dall'ordinamento interno, e' individuata, nell'ambito del Dipartimento del Personale, l'unità organizzativa cui compete lo studio e la elaborazione delle iniziative concernenti l'adeguamento organizzativo degli uffici regionali nonche', con le modalità previste dall'ordinamento interno, il coordinamento delle iniziative di attuazione della presente legge.

2. Nell'ambito dello stesso Dipartimento opera, ai sensi

dell'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, l'ufficio incaricato di fornire l'informazione all'utenza.

ARTICOLO 65

(Revisione dei procedimenti)

1. Nell'ambito della individuazione dei procedimenti amministrativi regionali di cui al terzo comma dell'art. 2 e' verificata anche la congruita' degli adempimenti procedurali previsti in rapporto ai requisiti di semplicita' e informalita' di cui all'art. 4.
2. Alla verifica provvede l'unita' organizzativa di cui all'art. 64 d'intesa con i coordinatori di dipartimenti interessati e con i titolari delle unita' organizzative competenti agli adempimenti procedurali.
3. I risultati della verifica di cui ai precedenti commi sono comunicati alla giunta regionale che ne da' informazione al Consiglio regionale. La giunta e il consiglio adottano altresì, per quanto di rispettiva competenza, i provvedimenti organizzativi conseguenti.