

LEGGE REGIONALE 31 LUGLIO 1993, N. 13

**Norme in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi^{1 2}**

CAPO I
Disposizioni generali

**Art. 1 (Ambito di applicazione della legge e finalità
dell'attività amministrativa)**

1. Le norme della presente legge si applicano all'attività amministrativa della Regione, degli enti pararegionali e degli enti pubblici per i quali la Regione è competente a dettare norme di ordinamento ai sensi dell'articolo 4, numeri 1, 2 e 8, dell'articolo 5, numeri 1 e 2 e dell'articolo 6 dello Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670.

1 *bis*. Le norme della presente legge si applicano anche ai soggetti che gestiscono direttamente o in concessione servizi pubblici locali ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1.³

2. Gli enti di cui all'articolo 1 diversi dalla Regione curano gli adempimenti previsti dalla presente legge secondo le competenze dei rispettivi organi e strutture, quali fissate dagli ordinamenti che li concernono.

¹ In B.U. 10 agosto 1993, n. 37, suppl. ord. n. 1.

² Si veda il DPR n. 16 novembre 2004, n. 7/L *Approvazione del nuovo regolamento di esecuzione della presente legge regionale*.

³ Comma inserito dall'art. 19, comma 31, della l.r. 23 ottobre 1998, n. 10.

3. Nell'ambito della presente legge le espressioni "amministrazione" e "attività amministrativa" si riferiscono agli enti sopraindicati e alla loro attività amministrativa.

4. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di massima semplicità, di efficacia e di pubblicità, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

5. Gli atti devono essere redatti per scritto, salvo che la legge o la natura dell'atto non richiedano una forma diversa.

Art. 2 (Esercizio della discrezionalità procedimentale)

1. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato o ritardato rispetto agli adempimenti previsti per legge o per regolamento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi e comunicarsi agli interessati da parte del responsabile del procedimento.

2. Nei procedimenti ad iniziativa di parte l'amministrazione può procedere ad attività istruttorie che non siano previste dalla legge, qualora vi sia il consenso dell'istante.

Art. 3 (Conclusione del procedimento)

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. L'amministrazione determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi,

qualora esso non sia già determinato da legge o regolamento. Tale termine decorre d'ufficio dall'inizio del procedimento o, se il procedimento è ad iniziativa di parte, dal ricevimento della domanda.

3. Sino a quando il termine non è determinato ai sensi del comma 2, esso si intende stabilito in trenta giorni.

4. Ove l'istante debba regolarizzare o integrare la domanda o la documentazione prodotta per consentire il perfezionamento dell'atto, il termine è sospeso dalla data di invio della comunicazione agli interessati fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta.

5. Qualora fatti o atti eccezionalmente sopravvenuti incidano sullo svolgimento dell'istruttoria, il termine può essere sospeso, con provvedimento motivato, dal dirigente della struttura amministrativa competente in via principale. Tale circostanza è comunicata all'interessato contestualmente alla richiesta di acquisizione di pareri o di documenti integrativi. Il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione dei predetti pareri o documenti.

6. Le domande e le istanze rivolte ad organo della stessa amministrazione diverso da quello competente o pervenute a struttura diversa da quella competente a riceverle, non possono essere dichiarate inammissibili per tale motivo e sono trasmesse d'ufficio all'organo o alla struttura rispettivamente competente.

7. Decorsi i termini di cui ai commi 2 e 3, sono esperibili i ricorsi previsti dalla legge.

8. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 dagli organi della Regione sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione; le altre amministrazioni curano che alle corrispondenti determinazioni sia data adeguata forma di pubblicità.

Art. 4 (Proroga dei termini per domande ed istanze)

1. In caso di calamità pubbliche, interruzioni dei servizi pubblici, impossibilità di funzionamento degli uffici o altra grave emergenza, la Giunta regionale, con propria deliberazione, può riaprire o prorogare i termini, previsti anche da legge, per la presentazione di domande, istanze o ricorsi.

Art. 5 (Motivazione dei provvedimenti)

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Quando il provvedimento è discrezionale, la motivazione indica, oltre ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche, le valutazioni di carattere amministrativo o tecnico che hanno condotto alla decisione espressa nel provvedimento.

4. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme con la comunicazione di quest'ultima, deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto a cui essa si richiama.

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

6. Ogni provvedimento deve indicare l'autorità amministrativa ed il termine entro cui è possibile ricorrere.

Art. 6 (Accordi amministrativi)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 16, l'amministrazione precedente può

concludere con gli interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

1 *bis*. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può disporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.⁴

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

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

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

5. L'amministrazione può sempre concludere accordi con altre pubbliche amministrazioni, ai sensi e con le modalità previste dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

6. Gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti dal titolare dell'organo competente a provvedere. Se si tratta di organo

⁴ Comma inserito dall'art. 19, comma 32 della l.r. 23 ottobre 1998, n. 10.

collegiale, sono sottoscritti dal presidente, previa deliberazione del collegio.

7. Gli accordi di cui al comma 5 sono stipulati dal legale rappresentante, previa deliberazione dell'organo competente.

8. L'amministrazione può altresì partecipare agli accordi di programma previsti dall'articolo 43 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1.

9. In virtù dell'articolo 11, comma 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 7 (Erogazione di benefici economici e trasferimenti)

1. Quando non siano disposte con legge o sulla base di criteri analiticamente definiti dalla legge che li prevede, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono precedute dalla predeterminazione e dalla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

3. Gli enti e i soggetti destinatari di trasferimenti per il finanziamento di attività di gestione, da determinarsi annualmente e direttamente con legge di bilancio, presentano all'ente trasferente, entro il 31 luglio di ciascun anno, le proprie indicazioni ai fini della determinazione dei finanziamenti per l'esercizio successivo, con la specificazione degli elementi

previsionali relativi alle attività da realizzare nel medesimo esercizio.

Art. 8 (Commissione regionale per il procedimento e l'accesso ai documenti amministrativi)

1. E' istituita presso la Presidenza della Giunta regionale la commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

2. La commissione, costituita da esperti in materie giuridico-amministrative, è nominata con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta. Essa è presieduta dal Presidente della Giunta regionale o da un Assessore da lui delegato ed è composta da:

- a) due rappresentanti della Regione, di cui uno designato dalle minoranze politiche rappresentate nel Consiglio regionale;
- b) un rappresentante designato dalle Giunte provinciali;
- c) un rappresentante designato dalle associazioni rappresentative dei comuni;
- d) un rappresentante designato dalle associazioni provinciali rappresentative delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza I.P.A.B.;
- e) un rappresentante delle camere di commercio;
- f) un professore universitario di ruolo in materie giuridico-amministrative.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente regionale appartenente ad una qualifica funzionale non inferiore alla settima, in servizio presso l'Ufficio legislativo-legale.

3. La commissione vigila affinché venga attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della pubblica

amministrazione con il rispetto dei limiti fissati dalla presente legge; elabora proposte per la piena attuazione della presente legge; formula i pareri richiesti dalla Giunta regionale, dalle amministrazioni comunali, dalle camere di commercio e dagli enti pararegionali in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi; redige per gli stessi enti una relazione annuale sulla trasparenza dell'attività amministrativa che viene comunicata alla Giunta regionale, al Consiglio regionale, alle associazioni provinciali rappresentative dei comuni, alle camere di commercio e agli enti para-regionali; predispone schemi di regolamenti-tipo per l'attuazione della presente legge; propone alla Giunta regionale modifiche ai testi legislativi e regolamentari che siano utili a realizzare la più ampia garanzia del diritto di accesso di cui all'articolo 26; cura la raccolta degli atti di cui al comma 1 dell'articolo 29 adottati dai comuni e dalle I.P.A.B.

4. La commissione rimane in carica per la durata della legislatura nel corso della quale viene nominata.

5. La composizione della commissione deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione ed al rapporto esistente fra la popolazione delle due Province.

6. Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1 sono tenute a comunicare alla commissione le informazioni e i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto d'ufficio.

Art. 9 (Rispetto della normativa sull'uso della lingua)

1. Le disposizioni contenute nella presente legge si applicano in ogni caso nel rispetto delle norme dello Statuto

speciale e delle relative norme di attuazione in materia di uso delle lingue negli atti della pubblica amministrazione.

CAPO II

Responsabile del procedimento

Art. 10 (Identificazione dei procedimenti)

1. L'amministrazione provvede ad identificare i procedimenti assegnati alle singole strutture organizzative.

2. A tal fine, approva e aggiorna una apposita tabella, recante l'indicazione dei procedimenti di competenza di ciascuna struttura amministrativa.

3. La tabella è posta a disposizione del pubblico, in forma aggiornata, presso ciascuna struttura amministrativa.

4. Alla tabella relativa ai procedimenti è data pubblicità ai sensi dell'articolo 3, comma 8.

Art. 11 (Responsabile del procedimento)

1. Ove non sia diversamente disposto da leggi o regolamenti, responsabile di ciascun tipo di procedimento di competenza dell'amministrazione è il responsabile della struttura amministrativa competente per la trattazione, secondo la tabella prevista dall'articolo 10.

2. Il responsabile della struttura amministrativa può assegnare la responsabilità del procedimento, di norma per tipi di procedimento, a dipendenti facenti parte della struttura amministrativa medesima.

3. Il dipendente incaricato ai sensi del comma 2 ha responsabilità piena ed esclusiva della conduzione del procedimento.

4. Tuttavia, il responsabile della struttura amministrativa può in ogni momento richiamare a sé la responsabilità del procedimento.

5. La struttura amministrativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 13 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Art. 12 (Compiti del responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza di servizi di cui all'articolo 19;
 - d) cura i rapporti con tutti i soggetti che hanno interesse al provvedimento; cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) formula le proprie valutazioni, sigla la proposta di provvedimento e trasmette gli atti all'organo competente
-
-

per l'adozione, ovvero, qualora ne abbia la competenza, lo adotta;

- f) segue l'andamento presso le strutture organizzative competenti delle fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa per assicurarne il corretto svolgimento. In particolare, il responsabile del procedimento concorda, per tipi di procedimento o per i singoli procedimenti, con le strutture organizzative competenti nelle fasi successive, la ripartizione dei tempi a disposizione di ciascuno, sollecitandone, ove occorra, il rispetto. Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta disponibilità, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dalla presente lettera f .

CAPO III

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 13 (Comunicazione dell'avvio del procedimento)

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a

comunicare loro, con le stesse modalità, l'inizio del procedimento.

3. Resta in ogni caso salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui ai commi 1 e 2, provvedimenti cautelari.

4. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli interessati i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, eccezionalmente prorogabile per una sola volta, su richiesta motivata, gli interessati hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di dette osservazioni si deve dare ragione nella motivazione del provvedimento finale. Tali disposizioni non si applicano alle procedure concorsuali.

5. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) la struttura amministrativa competente per il procedimento in via principale e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- e) il termine entro il quale il procedimento deve essere concluso;
- f) le fasi del procedimento e i tempi ad esse necessarie, anche se riguardanti altre amministrazioni.

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

Art. 14 (Modalità della comunicazione)

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

2. La comunicazione ai soggetti interessati dell'avvio del procedimento è effettuata dal responsabile dello stesso.

3. La comunicazione è effettuata mediante lettera, regolarmente protocollata in uscita. Può essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o notifica tramite messo comunale, quando appaia indispensabile la prova dell'avvenuto ricevimento.

4. Ove il soggetto interessato si presenti personalmente presso l'unità organizzativa competente, la comunicazione può essere consegnata a mani, con contestuale sottoscrizione del ricevimento.

5. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 4 dell'articolo 13 mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione precedente. Si procede comunque alla comunicazione personale, qualora il numero dei destinatari sia inferiore a dieci.

Art. 15 (Intervento nel procedimento)

1. I portatori di interessi pubblici o privati e i portatori d'interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 16 (Diritti di partecipazione)

1. I soggetti di cui all'articolo 13 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 15 hanno diritto:

- a) di conoscere lo stato del procedimento;
- b) di prendere visione e di estrarre copia degli atti del procedimento, salvo quanto disposto dall'articolo 27;
- c) di presentare memorie scritte e documenti relativi all'oggetto del procedimento, che l'amministrazione ha il dovere di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;

2. Le modalità di esercizio del diritto ad avere copia degli atti di cui al punto b saranno disciplinate dagli statuti o regolamenti dei rispettivi enti.

Art. 17 (Atti a regime particolare)

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari, per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 18 (Rapporto tra servizi)

1. Ove il dirigente di una struttura amministrativa, nell'esercizio delle proprie attribuzioni ovvero su segnalazione del responsabile del procedimento, venga a conoscenza di situazioni che ritenga possano richiedere interventi di

competenza di altre strutture, ne informa per iscritto i relativi dirigenti.

Art. 19 (Conferenza di servizi)

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

2. La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione procedente debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'amministrazione procedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto.

4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

CAPO IV
Semplificazione dell'azione amministrativa

Art. 20 (Disciplina dei pareri obbligatori)

1. Nei casi in cui debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre sessanta giorni dal ricevimento della richiesta.

2. L'organo adito, nel caso in cui abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, deve emettere il proprio parere non oltre trenta giorni dalla ricezione delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla scadenza del termine generale.

3. In caso di definitiva decorrenza del termine generale di cui al comma 1 o, ricorrendone le condizioni, dell'ulteriore termine di trenta giorni di cui al comma 2 senza che sia stato comunicato il parere, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione dello stesso.

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

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6. L'amministrazione approva procedure idonee ad assicurare che i pareri richiesti ad organi consultivi dell'amministrazione siano resi nei termini previsti.

Art. 21 (Richiesta di valutazioni tecniche ad altri organi in caso di decorrenza dei termini)

1. Ove la legge o il regolamento prevedano che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi, questi devono fornire le valutazioni anzidette entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre sessanta giorni dal ricevimento della richiesta.

2. L'organo adito, nel caso in cui abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, deve fornire le valutazioni tecniche non oltre trenta giorni dalla ricezione delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla scadenza del termine generale.

3. In caso di definitiva decorrenza del termine generale di cui al comma 1 o, ricorrendone le condizioni, dell'ulteriore termine di trenta giorni di cui al comma 2 senza che le valutazioni tecniche siano state comunicate, il responsabile del procedimento provvede a richiederle ad altri organi dell'amministrazione o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 non si applicano in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da

amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

5. Il responsabile del procedimento può tuttavia assegnare un nuovo termine, non superiore a trenta giorni, all'organismo originariamente competente, quando ciò appaia preferibile in vista della più rapida conclusione del procedimento.

Art. 22 (Misure organizzative per l'applicazione delle disposizioni di autocertificazione)

1. L'amministrazione adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento, ferma restando la facoltà dell'interessato di provvedere personalmente, i fatti, gli stati e le qualità che l'amministrazione o altra pubblica amministrazione procedente è tenuta a certificare.

4. Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso durante il periodo necessario all'acquisizione dei documenti e all'accertamento d'ufficio di cui ai commi 2 e 3, quando sia richiesta l'attività di amministrazione diversa da quella procedente. La sospensione è comunicata all'interessato.

5. E' fatto divieto all'amministrazione di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Art. 23 (Inizio di attività previa denuncia)

1. Con regolamento, da emanarsi entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato alla struttura organizzativa competente. In tali casi, spetta al servizio competente per il procedimento in via principale verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se ricorrono i presupposti, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dal servizio stesso.

2. Con il regolamento di cui al comma 1 vengono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso dell'amministrazione dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei

requisiti prescritti, senza l'esperimento di prove a ciò destinate, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso.

Art. 24 (Accoglimento automatico di domande per il rilascio di autorizzazioni e licenze)

1. Con regolamento da emanarsi entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sono determinati i casi in cui le domande di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta, qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, dal medesimo predetto regolamento. In tali casi, sussistendo le ragioni di pubblico interesse, il dirigente del servizio competente in via principale può annullare l'atto di assenso illegittimamente formatosi, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi esistenti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

2. Restano ferme le disposizioni attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe od equipollenti a quelle previste dal presente articolo.

Art. 25 (Adempimenti nei casi di denuncia o domanda da parte dell'interessato)

1. Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli 23 e 24 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e

dei requisiti di legge richiesti. Salva la responsabilità penale di cui all'articolo 21 della legge 7 agosto 1990, n. 241 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge ai sensi dell'articolo 23, nè la sanatoria ai sensi dell'articolo 24.

2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità da esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 23 e 24 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

CAPO V

Accesso ai documenti amministrativi

Art. 26 (Diritto di accesso)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque abbia interesse al procedimento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge.

2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettro-magnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'amministrazione adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui al

comma 1, dandone comunicazione alla commissione di cui all'articolo 8.

Art. 27 (Limiti al diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, nonché negli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento.

2. L'amministrazione adotta le misure organizzative idonee a dare attuazione ai regolamenti emanati in base all'articolo 24, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Con le misure di cui al comma 2 sono stabilite norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al comma 2 dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. L'amministrazione individua, altresì, con le misure di cui al comma 2, le categorie di documenti dalla medesima formati o comunque rientranti nella disponibilità della stessa sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma 2 dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'articolo 17, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 28 (Esercizio del diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso

del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto e la limitazione dell'accesso sono opposti dal responsabile della struttura nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 27 e devono essere motivati.

4. Trascorsi inutilmente venti giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

5. Contro il diniego di accesso espresso o tacito è ammesso ricorso al rispettivo organo di governo che è tenuto a pronunciarsi entro trenta giorni dalla notifica del ricorso, fermo restando quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Avverso la decisione espressa o tacita del rispettivo organo di governo, nonché nel caso di silenzio di cui al comma 4 è esperibile il ricorso previsto dall'articolo 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 29 (Pubblicità delle disposizioni sull'organizzazione e sulle funzioni dell'amministrazione)

1. Le amministrazioni di cui alla presente legge provvedono ad adottare adeguate forme di pubblicità per le circolari ed istruzioni organizzative, le direttive, i programmi ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche.

2. L'amministrazione cura altresì la raccolta sistematica degli atti di cui al presente articolo che rimane a disposizione di chiunque vi abbia interesse.

3. Con la pubblicità di cui al comma 1, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nel comma 1 si intende realizzata.

4. L'amministrazione regionale curerà la pubblicazione delle raccolte degli atti di cui al presente articolo adottati dai comuni e dalle I.P.A.B.

Art. 30 (Uffici per le relazioni con il pubblico)

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, al fine di garantire la piena attuazione della presente legge, individuano, nell'ambito del proprio ordinamento, uffici per le relazioni con il pubblico.

2. Gli uffici per le relazioni con il pubblico provvedono, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

- a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della presente legge;
- b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
- c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, le amministrazioni pubbliche programmano ed attuano iniziative di comunicazione di pubblica utilità.

Art. 31 (Obbligo di identificazione)

1. I funzionari e dipendenti della amministrazione aventi diretto contatto con il pubblico sono tenuti ad esporre un cartello

da tavolo con il loro nome e la loro qualifica, ovvero un cartellino di riconoscimento personale ben visibile.

2. Entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, l'amministrazione predisporrà il necessario materiale idoneo all'identificazione dei funzionari e dipendenti di cui al comma 1.

CAPO VI

Disposizioni transitorie e finali

Art. 32 (Disposizioni transitorie per la prima applicazione)

1. L'amministrazione determina il termine per i procedimenti previsti dalla legislazione vigente, ai sensi dell'articolo 3, entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della legge.

2. La tabella recante l'indicazione dei procedimenti di competenza di ciascuna struttura organizzativa prevista dall'articolo 10 è approvata entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della legge.

3. Le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V hanno effetto dopo tre mesi dall'emanazione dei regolamenti di cui all'articolo 24, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 33 (Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
