

LEGGE REGIONALE 6 settembre 1993, n. 32

NORME PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DEL DIRITTO DI ACCESSO

Bollettino Ufficiale n. 77 del 9 settembre 1993

Titolo I
Disposizioni generali

Art. 1
Finalità

1. La presente legge detta disposizioni relative al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso, in attuazione della VI disposizione transitoria dello Statuto e della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 2
Ambito di applicazione

1. Le disposizioni della presente legge si applicano all'azione amministrativa della Regione, nonché degli Enti amministrativi, Istituti o Aziende da essa dipendenti.

2. Ai procedimenti disciplinari, ai procedimenti concorsuali per l'accesso ai pubblici uffici, ai procedimenti di controllo sugli atti degli Enti locali e ai procedimenti contrattuali, le disposizioni della presente legge si applicano in quanto compatibili con le specifiche discipline che li riguardano.

Titolo II
Informazione e accesso ai documenti amministrativi

Art. 3
Informazione nella Regione Emilia-Romagna

1. La Regione adempie ai principi di pubblicità e di responsabilizzazione sanciti dagli artt. 5, 43 e 44 dello Statuto attraverso:

- a) la pubblicazione degli atti normativi e degli altri provvedimenti di interesse generale nel Bollettino Ufficiale secondo la disciplina della legge regionale;
- b) la divulgazione al pubblico di dati ed informazioni in altre forme, anche di carattere editoriale, o per mezzo di comunicazioni radiotelevisive, secondo le disposizioni dettate dalla legge regionale;
- c) la comunicazione e la notificazione agli interessati;
- d) l'accesso ai documenti amministrativi;
- e) l'identificabilità da parte dei terzi dei dipendenti regionali, con le modalità definite dalla Giunta regionale.

2. La Regione adempie altresì al principio di pubblicità provvedendo alla registrazione in protocolli di atti, provvedimenti e documenti, sia propri sia ad essa pervenuti, nonché alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi secondo la disciplina dettata dalla legge regionale.

3. La Regione inoltre cura la redazione e la periodica divulgazione dell'elenco delle deliberazioni e dei provvedimenti adottati dal Consiglio regionale, dalla Giunta e dal Presidente della Giunta e dai soggetti da loro delegati, secondo le modalità stabilite dal Consiglio regionale.

4. La Regione adegua la propria organizzazione all'esigenza di realizzare la migliore circolazione delle informazioni all'interno dell'Amministrazione e la loro diffusione all'esterno avvalendosi, in particolare, dell'apposito Servizio: relazioni con il pubblico, di cui all'art. 5.

Art. 4
Guida per l'accesso

1. La Regione favorisce la conoscenza dell'assetto organizzativo e funzionale dei propri apparati anche attraverso la pubblicazione e la diffusione di un' apposita guida per l'accesso agli Uffici e ai Servizi.

2. La guida contiene l'indicazione delle strutture organizzative della Regione, la loro ubicazione, le competenze esercitate, i servizi forniti, la denominazione dei rispettivi Responsabili ed ogni altra forma utile agli utenti.

3. La guida è pubblicata con periodicità almeno annuale ed è diffusa anche a mezzo di supporti informativi a cura dei competenti Servizi della Giunta regionale.

Art. 5
Relazioni con il pubblico

1. La Regione promuove la comunicazione e l'informazione istituzionale e cura i rapporti con l'utenza avvalendosi della struttura di cui al comma 2 in collaborazione con il gruppo di lavori di cui all'art. 4, comma 1 della L.R. 20 ottobre 1992 n. 39, e con gli altri Servizi regionali.

2. Dopo il numero 53 del secondo comma dell'art. 24 della LR 18 agosto 1984, n. 44 recante "Norme per l'istituzione ed il funzionamento delle strutture organizzative della Regione" è inserito il seguente n. 54:

"54) Relazioni con il pubblico. Compete al Servizio lo svolgimento di specifiche attività di orientamento degli utenti, al fine di agevolare il loro accesso agli uffici, alla conoscenza degli atti, delle fasi e dei tempi del procedimento

nonché di promuovere i contatti con i relativi Responsabili. Il Servizio svolge in particolare i seguenti compiti:

- a) servizi all'utenza per i diritti di partecipazione al procedimento amministrativo;
- b) informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
- c) ricerca ad analisi finalizzate alla razionalizzazione delle procedure e alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
- d) promozione ed attuazione di iniziative di comunicazioni di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture."

Art. 6

Diritto d' accesso

1. Chiunque ha diritto di consultare e di ottenere copia degli atti indicati al comma 3 dell'articolo 3.
2. I diretti destinatari dei provvedimenti amministrativi coloro che intervengono nel procedimento ai sensi dell' art. 13 e coloro che vi abbiano comunque interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi, come definiti dal comma 2 dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241; hanno altresì diritto di consultare gli atti preparatori dei provvedimenti medesimi e di ottenerne copia.

Art. 7

Accesso alle informazioni ambientali

1. È riconosciuto a qualsiasi persona fisica o giuridica, ivi comprese le associazioni di fatto, in conformità alle leggi vigenti in materia, il libero accesso alle informazioni ambientali, disponibili sia in forma scritta che visiva o sonora ovvero contenute nelle banche dati, riguardanti lo stato dell'ambiente, le attività o misure che incidono o che possono incidere negativamente sull'ambiente o che sono destinate a proteggerlo.
2. I limiti e i casi di esclusione del diritto di accesso sono regolati dall'art. 8.
3. Le modalità di esercizio, il rifiuto e il differimento dell'accesso sono regolati dagli articoli 9 e 10.

Art. 8

Esclusione e limiti

1. Salvo che sia diversamente stabilito dalla legge e ferma restando la garanzia di cui alla lettera d) del comma 2 dell'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, l'accesso è escluso per i documenti amministrativi dalla cui diffusione possa derivare nocumento:
 - a) a soggetti diversi dal richiedente, per lesioni dei diritti di riservatezza della sfera privata e dei dati personali sanitari;
 - b) a operatori economici, per lesioni dei diritti di segretezza, previsti dall'ordinamento, relativi alla loro attività, a meno che i dati siano stati acquisiti dalla Regione per espressa disposizione di legge in ordine alla concessione di ausili finanziari regionali.
2. Il Consiglio regionale con apposito regolamento determina, su proposta della Giunta, le categorie di documenti per i quali l'accesso è escluso ai sensi del comma 1. Il medesimo regolamento disciplina altresì i casi in cui il diritto di accesso può essere escluso, ai fini della tutela di esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, per le note ad uso interno e per la corrispondenza tra uffici.
3. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione, salvo diversa disposizione di legge.
4. L'accesso ai documenti richiesti può essere differito, non oltre la conclusione del procedimento, quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azioni amministrativa.

Art. 9

Modalità di esercizio

1. Le domande di accesso ai documenti devono essere adeguatamente motivate, salvo quelle riguardanti gli atti indicati al comma 3 dell'art. 3 nonché all'art. 7.
2. Per i procedimenti in corso, le domande di accesso sono presentate al Responsabile del procedimento.
3. Per gli atti e i documenti che non abbiano riguardo a procedimenti in corso, le domande sono presentate al Responsabile del Servizio competente per materia.
4. Sulle domande decidono il Responsabile del procedimento ovvero il Responsabile del Servizio, rispettivamente competenti, assentendo, rifiutando o differendo l'accesso a norma della presente legge.
5. In ogni caso, le domande presentare ad uffici non competenti sono, a cura degli stessi, immediatamente trasmesse al Servizio di cui all'art. 5, che provvede ad inoltrarle ai soggetti competenti ai sensi dei commi 2 e 3.
6. La Giunta regionale determina le modalità organizzative utili a consentire l'effettivo esercizio del diritto di accesso e stabilisce l'ammontare del rimborso eventualmente dovuto per l'estrazione, la ricerca e la visura degli atti nonché le modalità di pagamento.

Art. 10

Rifiuto e differimento di accesso

1. Il rifiuto di accesso, o il differimento del medesimo, è comunicato al richiedente nei quindici giorni successivi alla presentazione dell'istanza. Trascorso inutilmente tale termine la richiesta si intende rifiutata.
2. Il richiedente può, entro trenta giorni dalla comunicazione di cui al comma 1 o dalla scadenza del termine ivi previsto, ricorrere, anche in opposizione, al Presidente della Giunta regionale.
3. Il Presidente della Giunta regionale, nei successivi quindici giorni, decide sul ricorso ordinando, in caso di accoglimento, l'esibizione dei documenti richiesti.
4. Resta salvo il ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Titolo III
Il procedimento amministrativo

Capo I
Responsabilità del procedimento e modalità istruttorie

Art. 11
Responsabile del procedimento

1. La responsabilità dei procedimenti amministrativi regionali è assegnata ai Servizi sulla base degli atti che definiscono le competenze analitiche delle strutture organizzative della Regione a norma delle disposizioni contenute nel Titolo I, Capo I della L.R. 18 agosto 1984, n. 44.
2. Il Responsabile del Servizio, nella cui competenza rientra la trattazione dell'affare, nel rispetto delle competenze delle strutture in cui si articola il Servizio, provvede affinché per ciascun provvedimento, o per tipi omogenei di provvedimento, siano individuati l'Ufficio e l'Unità operativa cui il relativo procedimento fa capo formulando, ove opportuno, indicazioni operative. Il Responsabile del procedimento è il funzionario preposto a tale Ufficio o Unità operativa.
3. Il Responsabile del Servizio può assumere personalmente la responsabilità operativa del procedimento sin dall'inizio o in un momento successivo, per ragioni di coordinamento o di buon andamento dell'azione amministrativa. Egli può altresì, per motivate esigenze di servizio, conferire la responsabilità del procedimento ad un funzionario diverso da quello individuato ai sensi del comma 2.

Art. 12
Compiti del Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è preposto all'istruzione dell'affare, espleta funzioni di coordinamento ed impulso dell'attività degli uffici e svolge i compiti previsti dall'art. 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Qualora non sia competente all'adozione del provvedimento finale, il Responsabile del procedimento, completata l'istruttoria, trasmette il fascicolo:
 - a) alla Segreteria della Giunta regionale, con almeno cinquanta giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, quando si tratti di provvedimenti di competenza del Consiglio regionale assunti su proposta della Giunta;
 - b) al Presidente del Consiglio regionale, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, quando si tratti di provvedimenti di competenza del Consiglio regionale ovvero dell'Ufficio di Presidenza, assunti su iniziativa consiliare;
 - c) alla Segreteria della Giunta regionale, ovvero al suo Presidente, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, quando si tratti di provvedimenti di competenza della Giunta regionale o del suo Presidente;
 - d) all'Assessore ovvero al dirigente, con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, per i provvedimenti di loro competenza.
3. Qualora la natura o la complessità dell'affare lo richiedano, in relazione all'ampiezza ed alla rilevanza degli interessi collettivi coinvolti, il Responsabile del procedimento indice la Conferenza di servizi nei casi di cui al comma 1 dell'art. 14 della Legge n. 241 del 1990, ovvero rappresenta all'Assessore competente la necessità di indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti dei commi 2 e seguenti dell'art. 14 della medesima Legge n. 241 del 1990; in tal caso la Conferenza è indetta dal Presidente della Giunta su proposta dell'Assessore competente.
4. Il Responsabile del procedimento rappresenta altresì all'Assessore competente l'esigenza di convocare una audizione pubblica secondo quanto stabilito nell'art. 15.
5. Il Responsabile del procedimento risponde della correttezza, della tempestività e della qualità del proprio operato al Responsabile dell'Ufficio del Servizio di appartenenza.
6. Il Responsabile del procedimento comunica l'avvio del medesimo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, la comunicazione è altresì effettuata ai soggetti che per legge devono intervenire in esso nonché ad altri soggetti individuati o facilmente individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
7. La comunicazione di cui al comma 6 è personale e deve indicare l'oggetto, la data di inizio e il termine di

conclusione nonché la struttura competenze ed il nominativo del Responsabile del procedimento. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale e, se necessario, sulla stampa diffusa a livello locale.

8. Nei procedimenti finalizzati all'erogazione di ausili finanziari, comunque denominati, quando il pagamento non abbia potuto essere disposto entro sessanta giorni dalla richiesta di emissione del titolo di pagamento, il Responsabile del procedimento, entro i cinque giorni successivi, comunica agli interessati le cause del ritardo ed il termine presunto per la concreta erogazione; provvede, in seguito, ad ogni ulteriore, opportuna comunicazione.

Art. 13

Procedimenti di competenza di più Servizi o Uffici

1. Quando un procedimento è gestito in sequenza successiva da due o più Servizi o Uffici, il Responsabile della fase iniziale è, salvo diversa disposizione, Responsabile dell'intero procedimento e provvede alle comunicazioni agli interessati, indicando anche le strutture che intervengono successivamente nel procedimento.
2. Il Responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrano nella sua diretta competenza, ha il dovere di seguirne l'andamento presso gli Uffici e i Servizi competenti, dando impulso all'azione amministrativa.
3. In particolare, il Responsabile del procedimento concorda, per tipi di procedimento o per singoli procedimenti, con i Servizi e gli Uffici competenti nelle fasi successive, la ripartizione dei tempi a disposizione di ciascuno sollecitandone, ove occorra, il rispetto.
4. Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta disponibilità, il Responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dai precedenti commi.
5. La Giunta regionale può emanare le opportune istruzioni per l'attuazione delle disposizioni del presente articolo.

Art. 14

Intervento nel procedimento

1. I titolari di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, possono intervenire nei procedimenti in corso mediante la presentazione di osservazioni e documenti e possono altresì chiedere di essere sentiti.
2. Sull'ammissibilità dell'intervento decide il Responsabile del procedimento, valutata l'esistenza delle condizioni di cui al comma 1.

Art. 15

Audizioni pubbliche

1. Nei procedimenti di competenza della Giunta regionale, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati, coinvolti, fermi restando i termini di conclusione dei procedimenti stabiliti nell'art. 16, l'Assessore competente può proporre al Presidente di promuovere un' audizione dei soggetti interessati a norma del presente articolo.
2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione pubblicamente convocata alla quale possono prendere parte le Amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni ed i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che vi abbiano interesse.
3. La convocazione dell'audizione è resa nota mediante avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione almeno quindici giorni prima.
4. L'Assessore competente individua, con proprio decreto, i soggetti ammessi a partecipare e, qualora una richiesta di partecipazione debba essere respinta per difetto di interesse, ne dà motivata comunicazione.
5. Nei quindici giorni precedenti l'audizione il fascicolo comprendente tutti gli elementi già acquisiti nel corso del procedimento, ad eccezione di quelli considerati riservati per legge, rimane depositato nel luogo indicato nell'avviso.
6. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni e documenti in vista dello svolgimento dell' audizione.
7. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni vengono documentate in apposito verbale redatto a cura del Responsabile del procedimento. Il provvedimento conclusivo del procedimento dà atto dell'avvenuto espletamento dell'audizione.

Capo II

Durata del procedimento

Art. 16

Termini per la conclusione dei procedimenti

1. L'Amministrazione regionale è tenuta a concludere i procedimenti amministrativi entro termini certi e predeterminati.
2. Se per un determinato procedimento il termine non sia stabilito dalle specifiche disposizioni che lo regolano esso deve concludersi entro:

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

- a) centoventi giorni, ove il provvedimento finale sia di competenza del Consiglio regionale su proposta della Giunta;
 - b) novanta giorni, ove il provvedimento finale sia di competenza della Giunta regionale ovvero del Consiglio o dell'Ufficio di Presidenza su iniziativa consiliare;
 - c) sessanta giorni, ove il provvedimento finale sia di competenza del Presidente della Giunta o dell'Assessore;
 - d) quarantacinque giorni, ove il provvedimento finale sia di competenza del dirigente.
3. Quando si tratti di procedimenti in cui i provvedimenti finali sono di competenza di Amministrazione diverse dalla Regione, il termine per la conclusione del procedimento di competenza regionale è stabilito in sessanta giorni.
4. Ove la Giunta regionale ritenga che per determinati procedimenti i termini stabiliti dai precedenti commi, o quelli fissati dalle disposizioni che li regolano, debbano essere ridotti, provvede con propria deliberazione. Ove ritenga che debbano essere aumentati, formula la relativa proposta al Consiglio regionale.

Art. 17

Decorrenza e sospensione dei termini

1. Nei procedimenti che si aprono su domanda degli interessati il termine decorre dalla data di assunzione a protocollo della domanda. Se è prevista una data entro la quale le domande devono essere presentate, il termine decorre da tale data.
2. Nei procedimenti d' ufficio il termine decorre dalla data di adozione dell'atto formale di iniziativa assunto dagli organi regionali, ovvero dal dirigente responsabile della struttura organizzativa competente, a seguito dell'atto o del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
3. Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso:
- a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;
 - b) nei casi in cui debba essere sentito obbligatoriamente un organo consultivo, per il tempo massimo indicato dal comma 1 dal comma 4 dell'art. 16 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero per il tempo assegnato, ai sensi dell'art. 2, comma 2 della medesima Legge n. 241 del 1990, alle autorità preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e delle salute dei cittadini per esprimere i pareri di loro competenza;
 - c) nei casi in cui debbano essere obbligatoriamente acquisite valutazioni tecniche di enti e organi appositi, per il tempo massimo necessario alla loro acquisizione, secondo quanto previsto dall'art. 17 della Legge n. 241 del 1990;
 - d) per il tempo necessario all'acquisizione di atti di altre Amministrazioni che debbano essere acquisiti al procedimento nei termini stabiliti da dette Amministrazioni ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241 del 1990;
 - e) nei procedimenti in cui la Giunta deve provvedere con il concorso della competente Commissione consiliare, per il tempo necessario all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quaranta giorni; decorso tale termine, la Giunta procede indipendentemente dall'acquisizione del parere;
 - f) per il tempo di trenta giorni dalla richiesta al competente Servizio, che è tenuto a provveder entro tale termine, delle annotazioni, registrazioni o visti occorrenti sui provvedimenti che comportino impegno di spesa o abbiano comunque rilevanza contabile;
 - g) nei casi di impossibilità della conclusione del procedimento nei termini stabiliti per cause indipendenti dall'Amministrazione.
4. Della sospensione deve essere data comunicazione agli interessati a cura del Responsabile del provvedimento. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede per pubblici proclami.

Art. 18

Proroga dei termini

1. I termini fissati ai sensi dell'art. 16 possono essere prorogati per sopraggiunte esigenze istruttorie per una sola volta e per non più di trenta giorni.
2. La proroga è disposta con atto motivato del Responsabile del procedimento, previo assenso del Responsabile del Servizio, per le esigenze che intervengano nell'arco di tempo a sua disposizione. Dal momento in cui lo schema di provvedimento viene trasmesso dal Responsabile del procedimento all'organo competente all'adozione dell'atto finale, la proroga è disposta da quest' ultimo.
3. Della proroga deve essere data comunicazione agli interessati a cura del Responsabile del procedimento. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede per pubblici proclami.

Art. 19

Procedimenti aventi ad oggetto benefici finanziari

1. Ove il procedimento abbia ad oggetto un beneficio finanziario, la cui concessione sia subordinata all'esistenza di sufficienti disponibilità in relazione al numero di richieste complessivamente presentate, si applicano le disposizioni che seguono.
2. Se il procedimento non può concludersi favorevolmente per l'indisponibilità dei necessari mezzi finanziari entro il termine previsto per la sua conclusione, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato le ragioni che rendono attualmente impossibile l'attribuzione del beneficio.
3. Ove non sia diversamente stabilito, la domanda conserva validità per i ventiquattro mesi successivi alla sua

presentazione, decorsi i quali, se l'indisponibilità finanziaria permane, essa decade, Della scadenza si dà comunicazione all'interessato.

Capo III Contraddittorio

Art. 20

Comunicazione di iniziativa di atti sfavorevoli

1. La comunicazione dell'iniziativa, anche a richiesta di terzi, di procedimenti volti alla revoca o all'annullamento di un precedente provvedimento a carattere autorizzatorio o concessorio, ovvero alla emanazione di provvedimenti con effetti limitativi o estintivi di diritti o interessi legittimi o costitutivi di obblighi, quando siano rivolti a destinatari individuati o individuabili, debbono indicare, oltre agli elementi previsti dal comma 6 dell'art. 12, i fatti che giustificano la determinazione a procedere.

Art. 21

Forme ed effetti del contraddittorio

1. I soggetti indicati nell'art. 20, nonché coloro ai quali possa derivare un rilevante e riconoscibile pregiudizio, hanno il diritto, oltre che di prendere visione degli atti del procedimento in relazione a quanto stabilito dalla presente legge, di:

- a) assistere, personalmente o mediante un proprio rappresentante delegato per iscritto, alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
- b) presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'autorità ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) chiedere di essere ascoltati dal soggetto competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

2. Il provvedimento deve essere specificamente motivato in ordine agli elementi in contestazione.

3. I soggetti interessati possono esercitare i diritti di cui al comma 1 nel termine di venti giorni dalla comunicazione prevista dall'art. 20.

4. Nel caso previsto dalla lettere a) del comma 1 l'Amministrazione fa pervenire all'interessato comunicazione della data dell'ispezione o dell'accertamento con almeno dieci giorni di anticipo.

Art. 22

Valutazioni preventive

1. Tutte le volte che una legge o un regolamento regionale prevedono senza ulteriori precisazioni che prima dell'emanazione di un atto amministrativo sia acquisita la valutazione di soggetti collettivi di natura privata, mediante formule quali "previa audizione", "sentito" o analoghe, la valutazione stessa viene acquisita dal Responsabile del procedimento. Questi assegna al soggetto interessato un congruo termine per far conoscere il suo parere.

2. Il parere può essere acquisito anche informalmente. In tal caso il provvedimento finale dà atto, in premessa, dell'avvenuta valutazione.

3. Decorso il termine il Responsabile del procedimento procede indipendentemente dall'acquisizione delle valutazioni.

4. Gli organismi che hanno espresso la valutazione possono inviare documenti e memorie per precisare le proprie determinazioni.

Capo IV Semplificazione dell'azione amministrativa

Art. 23

Attività private subordinate a denuncia preventiva o a silenzio assenso

1. Il Consiglio regionale, si proposta della Giunta, determina:

- a) i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, permesso o altro atto di assenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato all'Amministrazione competente;
- b) i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di assenso 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.

2. In tali casi spetta all'Amministrazione competente verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e, se del caso, disporre con provvedimento motivato il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, o l'annullamento dell'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'Amministrazione stessa.

3. In relazione alla previsione della lettera a) del comma 1 l'atto del Consiglio regionale indica 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.

4. La disciplina di cui alla lettera a) del comma 1 si applica 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 e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e della salute dei cittadini.

Art. 24

False testimonianze

1. Con la denuncia o la domanda di cui all'art. 23 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non si realizzano gli effetti permissivi previsti dal comma 1 dell'art. 23 e non è ammessa la sanatoria prevista dal comma 2 dello stesso articolo.

2. Le sanzioni amministrative previste in caso di svolgimento di 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 alle attività ai sensi dell'art. 23 in mancanza dei requisiti richiesti o comunque in contrasto con la normativa vigente.

Art. 25

Dichiarazioni temporaneamente sostitutive

1. Nei procedimenti che iniziano a domanda di parte, in luogo della documentazione relativa a spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi o risarcimento, contributi ricevuti, mutui o prestiti contratti con istituti di credito o Enti pubblici, sussistenza di crediti o di debiti, è ammessa la presentazione di una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato e autenticata con le modalità di cui all'art. 20 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15.

2. L'Amministrazione richiede la necessaria documentazione prima che sia emesso il provvedimento favorevole.

Art. 26

Accertamenti d'ufficio

1. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono validamente attestati da documenti già in possesso della Amministrazione regionale, il Responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

Titolo IV

Disposizioni varie, transitorie e finali

Art. 27

Procedimenti relativi a incentivi e sovvenzioni

1. La promozione da parte della Regione di attività economiche e sociali di interesse regionale mediante concessioni di ausili finanziari è attuata dalla Giunta regionale in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e secondo le disposizioni dettate dallo Statuto.

2. La legge regionale regola i procedimenti di attuazione dei regimi di ausilio finanziario.

3. I provvedimenti di concessione di contributi a qualsiasi titolo erogati dalla Regione o da Enti da questa delegati sono pubblicati per estratto nel Bollettino Ufficiale.

Art. 28

Comunicazione dell'autorità comunitaria

1. Ai sensi dell'art. 93, paragrafo 3 del Trattato istitutivo della Comunità Economica Europea (CEE), le proposte di atti amministrativi e legislativi concernenti nuovi regimi di aiuto debbono essere comunicate alla Commissione CEE, per il tramite del Ministro degli Affari Esteri, con le modalità del medesimo disposte.

2. Il Presidente della Giunta regionale provvede a comunicare le proposte di deliberazione di cui al comma 1 adottate dalla Giunta regionale. Per gli atti di iniziativa consiliare il Consiglio regionale provvede a comunicare la proposta contenuta nel testo licenziato dalla competente Commissione consiliare.

3. Qualora la proposta subisca nell'iter deliberativo modificazioni sostanziali rispetto al testo originariamente comunicato alla Commissione CEE, la comunicazione deve essere rinnovata con le stesse procedure a cura del Presidente della Giunta regionale.

4. L'efficacia delle misure di aiuto è subordinata alla decisione favorevole della Commissione CEE. Della stessa è data notizia nel Bollettino Ufficiale della Regione.

5. Nelle proposte di atti amministrativi o legislativi relativi alle materie di cui al presente articolo è inserita una disposizione finale del seguente tenore: "Agli aiuti previsti dalla presente legge è data attuazione a partire dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della decisione favorevole della Commissione CEE".

Art. 29

Analisi delle procedure

1. La Giunta regionale, con l'ausilio del Comitato di direzione istituito dall'art. 3 della LR 19 novembre 1992, n. 41, verifica la funzionalità, la trasparenza e la snellezza delle procedure previste dalle vigenti disposizioni e provvede, su proposta del Comitato stesso, alla loro generale semplificazione e al loro adeguamento ai principi e alle

disposizioni dello Statuto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 della presente legge.

Art. 30

Applicazione delle disposizioni sui termini ai procedimenti in corso

1. Le disposizioni sui termini previsti dal Capo II del Titolo III si applicano ai procedimenti la cui iniziativa, di parte o d' ufficio, sia assunta dopo la data di entrata in vigore della presente legge.
2. Per i procedimenti in corso alla data di entrata in vigore della presente legge, i termini per la conclusione da essa previsti decorrono da tale data.

Art. 31

Disposizioni di attuazione

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge il Consiglio regionale:
 - a) definisce le modalità in ordine alla divulgazione degli atti di cui al comma 3 dell'art. 3;
 - b) approva il regolamento di cui al comma 2 dell'art. 8 concernente la disciplina delle esclusioni e dei limiti all'accesso;
 - c) stabilisce i casi in cui all'esercizio di attività privata si applica la disciplina dell'art. 23.
2. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge la Giunta regionale:
 - a) definisce le modalità di cui alla lettera e), del comma 1 dell'art. 3 concernenti l'identificabilità dei dipendenti regionali;
 - b) definisce le modalità organizzative di cui al comma 6 dell'art. 9 per l'esercizio del diritto di accesso;
 - c) adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui all'art. 26 concernente l'acquisizione d'ufficio dei documenti.