

[Stampa](#)[Help di Stampa](#)

Legge regionale n. 7 del 4 luglio 2005

Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

(B.U. 07 Luglio 2005, n. 27)

Il Consiglio regionale ha approvato.
IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
PROMULGA
la seguente legge:

Capo I.

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione della legge)

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di imparzialità, democraticità, economicità, efficacia, pubblicità, proporzionalità, legittimo affidamento e trasparenza e dal rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario.
2. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Regione Piemonte agisce utilizzando strumenti del diritto pubblico o privato.
3. La presente legge riconosce e disciplina la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e l'accesso ai relativi documenti stabilendo i principi generali per la semplificazione dei procedimenti dell'amministrazione regionale.
4. Per conseguire maggiore efficienza la Regione incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati.

Art. 2

(Attività di informazione e comunicazione)

1. Al fine di assicurare ai cittadini, alle imprese ed agli enti, la conoscenza per la partecipazione alle politiche e ai programmi d'intervento, la Regione promuove e realizza idonee attività di comunicazione e informazione.

Art. 3

(Obbligo di adozione del provvedimento espresso)

1. Ove il provvedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero il procedimento debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione regionale, gli enti strumentali o dipendenti dell'amministrazione regionale hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato o ritardato, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi e comunicarsi agli interessati da parte del responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'articolo 8.
3. Nel caso in cui il procedimento, avente ad oggetto un beneficio economico la cui concessione sia subordinata all'esistenza di sufficienti disponibilità finanziarie in relazione al numero di richieste complessivamente presentate, non possa concludersi favorevolmente nei termini previsti dall'articolo 6 per l'indisponibilità dei mezzi finanziari, il responsabile del procedimento comunica all'interessato le ragioni che rendono impossibile l'attribuzione del beneficio. L'omissione della comunicazione può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 4*(Obbligo di motivazione)*

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è motivato. La motivazione indica i presupposti di fatto, le norme giuridiche e le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione regionale, degli enti strumentali o dipendenti dell'amministrazione regionale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, anche in riferimento alle eventuali memorie presentate ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b).
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione regionale richiamato dalla decisione stessa, insieme con la comunicazione di quest'ultima è indicato e reso disponibile anche l'atto a cui essa si richiama.
4. In ogni atto notificato al destinatario sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 5*(Criteri per l'adozione dei provvedimenti a favore di soggetti esterni)*

1. I criteri di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, che i dirigenti osservano all'atto dell'assegnazione degli stessi, sono predeterminati, anche ai sensi [della legge regionale 8 agosto 1997, n. 51](#) (Norme sull'organizzazione degli uffici e sull'ordinamento del personale regionale), dalla Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, ove non siano già stabiliti dalla legge o nei casi in cui sia opportuno porre ulteriori specificazioni.
2. I criteri per il rilascio di autorizzazioni, licenze e altri provvedimenti della stessa natura, sono predeterminati dalla Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, ove non siano già stabiliti dalla legge o nei casi in cui sia opportuno porre ulteriori specificazioni.
3. I criteri determinati ai sensi dei commi 1 e 2, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione e portati a conoscenza dei cittadini attraverso le attività di informazione e comunicazione di cui all'articolo 2.
4. L'osservanza dei criteri di cui al comma 3 risulta nei singoli provvedimenti di assegnazione dei benefici.

Capo II.*TERMINI***Art. 6***(Termini)*

1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, definiscono i criteri per la determinazione dei termini dei procedimenti amministrativi e individuano, nel rispetto degli stessi, il termine entro cui deve concludersi ciascun procedimento.
2. I criteri di cui al comma 1 sono volti a garantire:
 - a) la più sollecita conclusione del procedimento tenuto conto della complessità dello stesso;
 - b) il non aggravio delle procedure e degli adempimenti istruttori con particolare riguardo ai destinatari dell'atto finale;
 - c) il rispetto degli interessi coinvolti.
3. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, assumono ogni iniziativa idonea a ridurre i termini massimi di conclusione dei procedimenti stabiliti ai sensi del comma 1.
4. Il termine per la conclusione dei procedimenti, qualora non sia stato espressamente stabilito da legge, regolamento o specifico bando o non sia stato individuato ai sensi del comma 1, è di novanta giorni.

5. Qualora il procedimento sia ad istanza di parte, il termine decorre dal ricevimento della istanza, corredata di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente ovvero dal termine ultimo fissato per la presentazione della domanda medesima; se l'iniziativa che apre il procedimento è d'ufficio, il termine decorre dal compimento del primo atto d'impulso o, nel caso in cui sussista l'obbligo di provvedere, dalla data del verificarsi del fatto da cui sorge tale obbligo, o dal momento preciso eventualmente stabilito dalla legge.

6. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, promuovono intese o altre forme di collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni coinvolte nei procedimenti regionali per l'individuazione concordata dei termini di rispettiva competenza, al fine di ridurre i tempi complessivi di conclusione dei procedimenti.

Art. 7

(Sospensione dei termini)

1. I termini per la conclusione dei singoli procedimenti sono sospesi:

a) in pendenza dei termini stabiliti per i soggetti di cui all'articolo 13, commi 2 e 3 e per i soggetti intervenuti nel procedimento ai sensi dell'articolo 16, per presentare memorie scritte e documenti, nonché per il rilascio di dichiarazioni e per la rettifica di dichiarazioni erranee o incomplete;

b) in pendenza dell'acquisizione degli atti di cui all'articolo 26 qualora in possesso di amministrazione pubblica diversa da quella procedente, fatto salvo il caso di acquisizione diretta di cui all'articolo 26, comma 6;

c) in pendenza degli accertamenti di cui all'articolo 26, comma 4, qualora i fatti, gli stati e le qualità debbano essere certificati da amministrazione pubblica diversa da quella procedente, fatto salvo il caso di acquisizione diretta di cui all'articolo 26, comma 6;

d) in pendenza dell'espressione dei pareri e delle valutazioni tecniche degli organi consultivi dell'amministrazione regionale o di altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 25, commi 1 e 3;

e) in pendenza dell'invio di documentazione integrativa che il responsabile del procedimento abbia ritenuto necessario richiedere.

2. La sospensione dei termini di cui al comma 1, lettere b), c) ed e), è comunicata all'interessato contestualmente alla richiesta di atti, di pareri o di documenti integrativi.

3. Il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione dei predetti pareri o documenti.

Capo III.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

Art. 8

(Responsabile di procedimento)

1. La Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono a identificare i procedimenti assegnati alle singole strutture organizzative dell'ente sulla base degli atti che ne definiscono le funzioni.

2. Ove non sia già stabilito per legge o per regolamento, responsabile del procedimento è il dirigente responsabile della struttura organizzativa competente per materia.

3. Nel rispetto dei principi generali contenuti nel [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) e nella [l.r. 51/1997](#), il dirigente responsabile può delegare, con atto formale che ne espliciti i limiti, la responsabilità del procedimento.

Art. 9

(Procedimenti di competenza di più strutture)

1. Ai sensi dell'articolo 8 è individuato un unico responsabile per l'intero procedimento anche se il medesimo comprende fasi di competenza funzionale proprie di strutture interne diverse.

2. Il responsabile del procedimento, per le fasi che non rientrano nella sua diretta competenza, ha il dovere di seguirne l'andamento presso le strutture competenti, dando impulso all'azione amministrativa.
3. Per le fasi che non rientrano nella sua diretta competenza, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dal comma 2.

Art. 10

(Pubblicizzazione)

1. Ai fini di agevolare la partecipazione e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, l'amministrazione provvede a rendere pubblico l'elenco dei singoli responsabili di ogni singolo procedimento ed i relativi termini sia attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione sia attraverso altre forme di pubblicizzazione.

Art. 11

(Compiti del responsabile del procedimento)

1. Fermo restando quanto previsto in materia di attribuzioni di competenze e responsabilità per il personale dell'amministrazione regionale, il responsabile del procedimento:

- a) decide in merito alla sussistenza delle condizioni di ammissibilità, ai requisiti di legittimazione ed ai presupposti per l'emanazione del provvedimento;
- b) provvede a tutti gli adempimenti per una adeguata e sollecita conclusione del procedimento, nel rispetto dei termini di cui all'articolo 6 adottando, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettendo gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;
- c) assegna, qualora lo ritenga opportuno, ad altro funzionario la responsabilità dell'istruttoria di ciascun procedimento;
- d) chiede, anche su proposta del funzionario cui è affidata la conduzione dell'istruttoria, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee o incomplete e può disporre accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- e) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- f) cura le comunicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- g) sottoscrive, avendone la competenza, le ipotesi di accordo sostitutivo di provvedimento di cui all'articolo 18;
- h) controfirma le proposte di atti di competenza degli organi regionali attestando il completamento dell'istruttoria e la legittimità della proposta;
- i) dispone in merito all'accesso ai documenti amministrativi.

2. Nel caso di delega della responsabilità di cui all'articolo 8, comma 3, il delegato esercita i compiti di cui al comma 1 nei limiti della delega conferita.

Art. 12

(Compiti del responsabile dell'istruttoria)

1. Fermo restando quanto previsto in materia di competenza e responsabilità per il personale dell'amministrazione regionale, il responsabile dell'istruttoria o chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento:

- a) provvede alla verifica della documentazione relativa al procedimento ed alla predisposizione degli atti all'uopo richiesti;
- b) provvede alla verifica dell'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti richiesti per l'emanazione del provvedimento;
- c) provvede agli adempimenti volti a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di

autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ad amministrazioni pubbliche previste dal [decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#) (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

d) propone al responsabile del procedimento l'acquisizione d'ufficio di documenti già in possesso dell'amministrazione regionale o di altra amministrazione pubblica e propone l'accertamento di fatti, stati e qualità che la stessa amministrazione regionale o altra amministrazione pubblica siano tenute a certificare;

e) cura gli adempimenti relativi al rilascio di copie di atti e documenti ai sensi degli articoli 18, 19, 20 del [d.p.r. 445/2000](#);

f) provvede agli altri adempimenti necessari ai fini di un adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;

g) propone al responsabile del procedimento l'adozione degli atti di sua competenza;

h) controfirma le proposte di atti di competenza degli organi regionali attestando il completamento dell'istruttoria.

Capo IV.

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 13

(Comunicazione dell'avvio del procedimento)

1. L'amministrazione regionale provvede a dare comunicazione dell'avvio del procedimento.
2. La comunicazione viene trasmessa ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge possono intervenirvi.
3. Medesima comunicazione viene trasmessa anche a soggetti diversi da quelli di cui al comma 2, individuati ovvero facilmente individuabili, cui possa derivare dal provvedimento finale un pregiudizio giuridicamente rilevante.
4. Qualora sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento, le comunicazioni di cui ai commi 2 e 3 vengono trasmesse a procedimento già avviato.

Art. 14

(Oggetto e forma della comunicazione)

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento deve essere personale, redatta in forma scritta e contenere:
 - a)** l'oggetto del procedimento promosso;
 - b)** l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
 - c)** l'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti;
 - d)** l'organo o l'ufficio regionale competenti per l'adozione del provvedimento finale;
 - e)** i termini entro i quali presentare memorie scritte e documenti;
 - f)** la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi in caso di inerzia dell'amministrazione regionale;
 - g)** la data di presentazione dell'istanza, nei procedimenti avviati ad istanza di parte.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 1, mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, fatti salvi i casi di altre forme di pubblicazione prescritte ai sensi di legge o di regolamento.
3. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 15

(Comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli interessati i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli interessati hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

Art. 16

(Facoltà di intervento nel procedimento)

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, mediante motivata istanza all'amministrazione regionale o agli enti strumentali o agli enti dipendenti dall'amministrazione regionale competenti per il procedimento.

Art. 17

(Diritti dei soggetti interessati)

1. I soggetti di cui all'articolo 13, commi 2 e 3, e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 16 hanno diritto:

- a) di accedere ai documenti amministrativi salvi i casi di esclusione previsti nel regolamento di cui all'articolo 28, comma 4;
- b) di presentare memorie scritte e documenti entro i termini indicati nella comunicazione di avvio del procedimento o in altro atto analogo.

2. L'amministrazione regionale ha l'obbligo di valutare le memorie e i documenti di cui al comma 1, lettera b), entro i termini di conclusione del procedimento ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo e di tenerne conto nella redazione del provvedimento finale.

Art. 18

(Accordi con gli interessati)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 17, comma 1, lettera b), l'amministrazione regionale, gli enti strumentali o dipendenti dell'amministrazione regionale possono concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

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

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione regionale, gli enti strumentali o dipendenti dell'amministrazione regionale possono recedere unilateralmente dall'accordo di cui al comma 1, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

4. 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. 19

(Casi di inapplicabilità)

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività dell'amministrazione regionale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di

- pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le norme che li regolano.

Capo V.

SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 20

(Ricorso alla conferenza di servizi)

1. La Regione indice di regola una conferenza di servizi, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di competenza regionale.
2. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 3, comma 2, la conferenza di servizi è sempre indetta quando la Regione deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.
3. L'amministrazione regionale può convocare la conferenza di servizi anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.
4. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dalla Regione se competente per l'adozione del provvedimento finale.
5. La conferenza di servizi su istanze o progetti preliminari è disciplinata dall'articolo 14 bis, commi 1, 2, 3 bis, 4 e 5, [della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), come da ultimo modificato dall' [articolo 9 della legge 11 febbraio 2005, n. 15](#) (Modifiche ed integrazioni alla [legge 7 agosto 1990 n. 241](#) concernenti norme generali sull'azione amministrativa).

Art. 21

(Procedimento della conferenza di servizi)

1. L'amministrazione regionale, ricevuta l'istanza di indizione della conferenza di servizi, invia tempestivamente copia degli atti ai soggetti tenuti ad esprimersi; questi ultimi devono pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento degli atti.
2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione regionale indice la conferenza entro quindici giorni.
3. La conferenza può essere altresì indetta quando, nel termine di cui al comma 1, è intervenuto il dissenso di una o più delle amministrazioni interpellate.
4. La prima riunione della conferenza di servizi è convocata entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro sessanta giorni dalla data di indizione.
5. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del responsabile del procedimento.
6. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi perviene alle amministrazioni interessate, anche per via telematica, almeno dieci giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, i soggetti convocati possono richiedere, qualora impossibilitati a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione regionale concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima.
7. Nella prima riunione della conferenza di servizi i partecipanti determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni.
8. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti, chiarimenti o ulteriore documentazione da fornire entro trenta giorni. Decorso inutilmente tale termine, si procede comunque all'esame del provvedimento.

9. Nel caso di cui al comma 8, i termini per la chiusura dei lavori della conferenza si intendono sospesi.
10. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 14 quater, commi 3, 3 bis, 3 ter, 3 quater, 3 quinquies [della l. 241/1990](#), come da ultimo modificato dall' [articolo 11 della l. 15/2005](#), all'esito dei lavori della conferenza e in ogni caso scaduto il termine di cui al comma 7, l'amministrazione regionale adotta l'atto motivato di conclusione del procedimento, tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede.
11. Tale atto viene trasmesso a tutti i soggetti convocati in conferenza.
12. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni regolarmente convocate alla conferenza di servizi, a pena di inammissibilità, è manifestato nella conferenza di servizi, è congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza medesima e reca, ove possibile, le specifiche indicazioni delle eventuali prescrizioni cui uniformarsi ai fini dell'assenso.
13. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione pubblica che, regolarmente convocata, risulti assente ovvero che vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, ovvero non abbia espresso definitivamente la volontà, ovvero abbia espresso un dissenso privo dei requisiti di cui al comma 12.
14. Il provvedimento finale è adottato tenendo conto della determinazione conclusiva della conferenza. Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva favorevole della conferenza di servizi sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultanti assenti, alla predetta conferenza.
15. È fatta salva la disciplina della conferenza di cui alla [legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40](#) (Disposizioni concernenti la compatibilità ambientale e le procedure di valutazione).

Art. 22

(Modalità di partecipazione della Regione alla conferenza di servizi)

1. L'amministrazione regionale partecipa alla conferenza di servizi indetta da qualsiasi altra amministrazione o soggetto legittimato attraverso l'organo che, in base alla legge regionale di organizzazione, risulta competente in materia, ovvero è individuato come tale dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 23, comma 3.
2. Qualora l'organo competente alla partecipazione sia la Giunta regionale, la medesima individua il soggetto legittimato a rappresentarla. In tal caso la manifestazione di volontà da questo espressa in sede di conferenza tiene luogo degli atti dell'amministrazione.
3. Nel caso in cui l'organo legittimato alla partecipazione sia, ai sensi della legge regionale di organizzazione, un dirigente, questi può delegare per iscritto un altro dirigente assegnato alla struttura da lui diretta ovvero, in caso di necessità derivante dall'impossibilità di parteciparvi, il funzionario responsabile dell'istruttoria dell'atto. In tale secondo caso l'atto di delega deve indicare le condizioni ed i limiti entro i quali poter esprimere in sede di conferenza la volontà dell'amministrazione.
4. Ai fini della partecipazione alla conferenza di servizi indetta dai soggetti di cui al comma 1, l'amministrazione regionale può richiedere la documentazione necessaria per l'espressione delle autorizzazioni, nulla-osta o atto di assenso comunque denominato, nonché stabilire eventuali altre modalità che consentano una effettiva espressione, in sede di conferenza, della volontà dell'amministrazione. La documentazione è trasmessa dal responsabile del procedimento nel rispetto dei tempi previsti dalla [l. 241/1990](#), e successive modificazioni.
5. I soggetti di cui al comma 1 che convocano la conferenza, sono tenuti a trasmettere alla amministrazione regionale la determinazione di conclusione della conferenza di servizi.

Art. 23

(Conferenza interna di servizi)

1. Qualora il responsabile del procedimento debba acquisire intese, concerti, nulla-osta, assensi comunque denominati da parte di altre strutture interne all'amministrazione regionale convoca, qualora sia necessario per garantire la speditezza dell'azione amministrativa, una conferenza interna di servizi fra

tutte le strutture regionali interessate, nell'osservanza delle modalità e dei tempi previsti all'articolo 21, se compatibili.

2. Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva favorevole della conferenza di servizi interna sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla-osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle strutture regionali partecipanti.

3. Ai fini della partecipazione alle conferenze di servizi qualora sia opportuno adottare un provvedimento unico su un intervento da attuare, l'amministrazione regionale coordina ed armonizza assensi, autorizzazioni, nulla-osta, pareri comunque denominati espressi dalle strutture regionali competenti per materia. A tal fine la Giunta regionale individua, in relazione alle competenze prevalenti nella materia trattata, la direzione responsabile, nonchè le altre direzioni coinvolte. La direzione responsabile acquisisce, ai fini della formulazione del provvedimento unico, gli assensi, le autorizzazioni, i nulla-osta, i pareri comunque denominati mediante conferenza interna di servizi, cui le direzioni coinvolte sono tenute a partecipare.

Art. 24

(Accordi tra Amministrazioni pubbliche)

1. Anche al di fuori dei casi previsti all'articolo 20, commi 1 e 2, ferme restando le ipotesi di accordi di programma previste dalle leggi regionali vigenti, e quelle di cui all' [articolo 2, comma 203, della legge 23 dicembre 1996, n. 662](#) (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica), l'amministrazione regionale può concludere accordi con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune.

2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 18, commi 2 e 4.

Art. 25

(Pareri e valutazioni tecniche)

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo regionale, o un ente dipendente dalla Regione, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizione di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta. Nello stesso termine devono essere rilasciati i pareri facoltativi.

2. In caso di decorrenza del termine di cui al comma 1, senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è facoltà del responsabile del procedimento procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere, dandone comunicazione all'organo interessato.

3. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e gli stessi non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione regionale nei termini prefissati dalla disposizione stessa, o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica 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 pareri o di valutazioni che debbano essere rilasciati da amministrazioni pubbliche preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale ed urbanistica e alla salute dei cittadini.

5. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato al responsabile del procedimento esigenze istruttorie i termini di cui ai commi 1 e 3 possono essere interrotti per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dei soggetti che lo devono esprimere.

6. Gli organi consultivi di cui al comma 1 predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei loro pareri.

Art. 26

(Autocertificazione e presentazione di atti e documenti)

1. L'amministrazione regionale e gli enti strumentali o dipendenti dall'amministrazione regionale e i concessionari di pubblici servizi adottano 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 ad amministrazioni pubbliche previste dal [d.p.r. 445/2000](#).
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione regionale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile dell'istruttoria procede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. L'interessato è tenuto ad indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
4. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile dell'istruttoria i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione regionale o altra amministrazione pubblica siano tenute a certificare.
5. Qualora le certificazioni siano subordinate al pagamento di diritti, imposte o tasse, le spese relative devono essere anticipate dal richiedente.
6. L'amministrazione può procedere all'acquisizione d'ufficio (acquisizione diretta), anche per fax o via telematica, dei documenti di cui al comma 4.
7. In tutti i casi in cui si procede all'acquisizione d'ufficio mediante la consultazione per via telematica degli archivi informativi, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri per l'interessato.
8. L'amministrazione regionale controlla periodicamente la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Art. 27

(Silenzio -assenso e dichiarazione di inizio attività)

1. Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale provvede con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 27, comma 2, dello Statuto, a disciplinare i casi in cui trovano applicazione le fattispecie di cui agli articoli 19 e 20 [della l. 241/1990](#), come da ultimo modificati dall'[articolo 3 del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35](#) (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale), convertito, con modificazioni, dalla [legge 14 maggio 2005 n. 80](#).
2. Il regolamento di cui al comma 1 viene adottato in conformità ai seguenti principi:
 - a) semplificazione dei procedimenti amministrativi in modo da ridurre il numero delle fasi procedurali;
 - b) regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso i diversi uffici regionali;
 - c) riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - d) rispetto della potestà regolamentare degli enti locali nell'esercizio delle funzioni e dei compiti ad essi conferiti.

Art. 28

(Diritto di accesso)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi possono essere utilizzati strumenti informatici che consentono l'acquisizione diretta delle informazioni da parte dell'interessato.
3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. I criteri e le modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al comma 1, nonché i casi di esclusione del medesimo, sono disciplinati con regolamento regionale, in accordo ai principi stabiliti dagli articoli 22,

23, 24, 25 e 26 [della l. 241/1990](#), come da ultimo modificata dal [d.l. 35/2005](#), convertito dalla [l. 80/2005](#).

5. Nel caso di acquisizione diretta di informazioni e di documenti da parte dell'interessato, effettuata mediante strumenti informatici, devono essere previste altresì le misure organizzative, le norme tecniche e le modalità di identificazione del soggetto anche mediante l'impiego di strumenti informatici per la firma digitale.

6. Il rilascio di copie di documenti amministrativi richiesti da altre amministrazioni pubbliche e dagli enti pubblici, per motivi di ufficio, è esente dal rimborso del costo di riproduzione.

7. Le pubbliche amministrazioni possono accedere ai rispettivi sistemi di gestione informatica dei documenti attraverso le reti informatiche.

8. I provvedimenti di diniego, differimento, limitazione all'accesso nei casi e nei limiti stabiliti da apposito regolamento, sono adottati con atto scritto e motivato del dirigente o del direttore regionale responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 8.

9. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta di accesso ai documenti presentata all'ufficio regionale, questa si intende respinta.

Art. 29

(Efficacia degli atti)

1. Gli atti amministrativi acquisiscono efficacia costitutiva dal momento della approvazione da parte dell'organo competente, salvo i casi di atti ricettizi e del comma 2.

2. La pubblicazione degli atti amministrativi sul Bollettino Ufficiale ha di norma efficacia dichiarativa, assume efficacia costitutiva nei soli casi espressamente previsti da disposizione di legge o di regolamento.

Art. 30

(Abrogazione)

1. La [legge regionale 25 luglio 1994, n. 27](#) (Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) è abrogata.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.
È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Piemonte.

Data a Torino, addì 4 luglio 2005

Mercedes Bresso