

Testo coordinato

LEGGE REGIONALE 6 AGOSTO 2007, N. 19

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

Il presente testo coordinato è stato redatto al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge che si sono succedute nella materia; esso, pertanto, lascia invariati il valore e l'efficacia dei singoli atti normativi tra loro coordinati, i quali sono pubblicati nei Bollettini ufficiali della Regione.

N.B.: Gli articoli o i commi (o le parti di questi ultimi) della legge scritti in corsivo segnalano che i medesimi hanno formato oggetto di interventi legislativi.

- ***Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”, pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 35 del 28 agosto 2007; vacatio legis ordinaria (ripubblicata, a causa di un errore materiale tipografico, sul B.U. n. 36 del 4 settembre 2007, fermi restando l'entrata in vigore ed ogni altro effetto conseguente alla pubblicazione sul B.U. n. 35/2007).***
- Legge regionale 24 dicembre 2007, n. 34 “Manutenzione del sistema normativo regionale. Modificazioni di leggi regionali e altre disposizioni.”, pubblicata nel Bollettino ufficiale n. 3 del 15 gennaio 2008; vacatio legis ordinaria.
- Legge regionale 1° giugno 2010, n. 16, “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno. Legge comunitaria regionale 2010.”, pubblicata nel Bollettino ufficiale n. 26 del 22 giugno 2010; vacatio legis ordinaria.
- Legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno (direttiva servizi). Modificazioni alle leggi regionali 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e 17 gennaio 2008, n. 1 (Nuova disciplina delle quote latte). Legge comunitaria regionale 2011.”, pubblicata nel Bollettino ufficiale n. 23 del 31 maggio 2011, vacatio legis ordinaria.
- Legge regionale 21 maggio 2012, n. 15 “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Modificazioni e abrogazioni di leggi in attuazione di obblighi comunitari. Legge comunitaria regionale 2012.”, pubblicata nel Bollettino ufficiale n. 24 del 21 maggio 2012, vacatio legis ordinaria.
- Legge regionale 30 marzo 2015, n. 7 “Modificazioni alla legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)”, pubblicata nel Bollettino ufficiale n. 15 del 14 aprile 2015, vacatio legis ordinaria.

- Legge regionale 22 dicembre 2017, n. 23. “Disposizioni collegate alla legge di stabilità regionale per il triennio 2018/2020.” pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 57 del 23 dicembre 2017; ed entrata in vigore, ai sensi dell’articolo 31 della legge medesima, il 1° gennaio 2018.
- Legge regionale 24 dicembre 2018, n. 12. “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2019/2021). Modificazioni di leggi regionali.” pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 55 del 27 dicembre 2018; ed entrata in vigore, ai sensi ai sensi dell’articolo 36 della legge medesima, il 1° gennaio 2019.
- Legge regionale 11 febbraio 2020, n. 3 “Disposizioni collegate alla legge di stabilità regionale per il triennio 2020/2022. Modificazioni di leggi regionali e altre disposizioni”, pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 7 del 13 febbraio 2020; dichiarata urgente ai sensi dell’articolo 31, comma terzo, dello Statuto speciale per la Valle d’Aosta ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

Indice:

Indice:.....	2
CAPO I PRINCIPI	4
Art. 1 (Ambito di applicazione)	4
Art. 2 (Finalità)	4
Art. 3 (Conclusione del procedimento).....	4
Art. 4 (Decorrenza dei termini).....	5
Art. 4bis (Tutela delle attività professionali nei rapporti con la pubblica amministrazione).....	6
Art. 5 (Sospensione dei termini)	6
Art. 5bis (Responsabilità per mancata o tardiva adozione del provvedimento amministrativo).....	6
Art. 6 (Obbligo di motivazione)	7
Art. 6bis (Conflitto di interessi)	7
Art. 7 (Struttura competente)	7
Art. 8 (Individuazione del responsabile del procedimento)	7
Art. 9 (Compiti del responsabile del procedimento).....	8
Art. 10 (Compiti del responsabile dell’istruttoria).....	8
CAPO III CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI	9
Art. 11 (Criteri per la concessione di vantaggi economici)	9
CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	9
Art. 12 (Comunicazione di inizio del procedimento).....	9
Art. 13 (Contenuto e forma delle comunicazioni)	9
Art. 14 (Facoltà di intervento)	10
Art. 14bis (Partecipazione telematica al procedimento amministrativo)	10
Art. 15 (Diritti dei soggetti interessati)	10
Art. 16 (Comunicazione dei motivi ostativi all’accoglimento della domanda)	10
Art. 17 (Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento).....	11
Art. 18 (Casi di inapplicabilità)	11
CAPO V ATTIVITÀ CONSULTIVA E DISCIPLINA DELL’ASSENSO	11
Art. 19 (Accordi tra pubbliche amministrazioni)	11
Art. 20 (Pareri e valutazioni tecniche)	12
CAPO VI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	12
Art. 21 (Disposizioni generali)	12
SEZIONE I SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ E SILENZIO ASSENSO	13
Art. 22 (Segnalazione certificata di inizio attività).....	13
Art. 23 (Silenzio assenso)	14
Art. 23bis (Disposizioni sanzionatorie)	14
SEZIONE II CONFERENZA DI SERVIZI	14
Art. 24 (Principi generali).....	14
Art. 25 (Funzionamento)	15
Art. 26 (Determinazioni)	16
Art. 27 (Partecipazione dell’Amministrazione a conferenze di servizi promosse da altre pubbliche amministrazioni).....	16
Art. 28 (Effetti del dissenso).....	16

Art. 29 (Rinvio)	17
SEZIONE III DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D’UFFICIO DI DOCUMENTI	17
Art. 29bis (Certificazioni).....	17
Art. 30 (Dichiarazione sostitutiva di certificazione).....	17
Art. 31 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)	18
Art. 32 (Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri)	19
Art. 33 (Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive).....	19
Art. 34 (Certificati non sostituibili)	19
Art. 35 (Domande e autenticazione di documenti)	20
Art. 36 (Sottoscrizione di documenti e testimoni)	20
Art. 37 (Acquisizione diretta di documenti)	21
Art. 38 (Violazione dei doveri di ufficio)	21
Art. 39 (Responsabilità).....	21
CAPO VII ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	22
Art. 40 (Accesso ai documenti amministrativi)	22
Art. 40bis (Accesso civico).....	22
Art. 41 (Esclusione dal diritto di accesso)	22
Art. 42 (Documenti riservati).....	23
Art. 43 (Modalità di esercizio).....	23
CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI	24
Art. 44 (Abrogazione).....	24
Art. 45 (Disposizione transitoria)	24
Art. 46 (Disposizione di coordinamento).....	24
NOTE:	25

CAPO I PRINCIPI

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. La presente legge disciplina, con riferimento all'Amministrazione regionale, di seguito denominata Amministrazione, il procedimento amministrativo, l'accesso ai documenti amministrativi e le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.
2. *Gli enti locali, le loro forme associative e gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione disciplinano, nell'ambito della loro autonomia organizzativa e regolamentare, le materie di cui al comma 1, nel rispetto dei principi di cui alla presente legge. A tal fine restano valide, se non in contrasto con la presente legge, le norme vigenti. In mancanza, si applicano le disposizioni della presente legge.¹*
3. Gli enti locali adottano i regolamenti di cui al comma 2 entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge.
4. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei principi di cui all'articolo 2, comma 1.

Art. 2² (Finalità)

1. *L'Amministrazione opera nel perseguimento dei fini determinati dalla legge, in modo da assicurare l'imparzialità, il buon andamento, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, nonché secondo i principi di democraticità, proporzionalità, giusto procedimento, legittimo affidamento e degli ulteriori principi posti dall'ordinamento europeo.*
2. *La disciplina dell'azione amministrativa, anche mediante la periodica revisione dei processi organizzativi e di servizio, si ispira, in particolare, ai seguenti principi:*
 - a) *ridurre il numero dei procedimenti e le fasi procedurali, i termini per la conclusione dei procedimenti e gli oneri meramente formali e burocratici, eventualmente anche accorpando i procedimenti che si riferiscono alle medesime attività, al fine di eliminare duplicazioni e sovrapposizioni;*
 - b) *facilitare l'accessibilità alle procedure amministrative, anche mediante la semplificazione del linguaggio adottato per la redazione degli atti amministrativi.*
3. *Per conseguire maggiore efficienza nella sua attività, l'Amministrazione si avvale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali strumenti essenziali per la modernizzazione delle strutture, incentivandone l'uso nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati. In particolare, l'Amministrazione definisce e rende disponibili, anche in via telematica, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.*

Art. 3 (Conclusione del procedimento)

1. Nel caso in cui consegua obbligatoriamente ad una domanda ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il procedimento deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso. *Nel caso in cui sia ravvisata la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il procedimento deve comunque essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.³*

2. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. Negli ambiti di rispettiva competenza, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale definiscono i termini entro i quali devono concludersi i singoli procedimenti, quando non siano già direttamente disposti per legge, regolamento o altro atto amministrativo generale. *I termini, individuati sulla base di criteri che ne garantiscano la sostenibilità tanto con riguardo agli aspetti organizzativi quanto in rapporto alla natura degli interessi pubblici o privati coinvolti e alla complessità del procedimento, non possono comunque superare i centottanta giorni. Le relative deliberazioni sono pubblicate nel Bollettino ufficiale e nel sito istituzionale della Regione.*⁴
4. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia stabilito ai sensi del comma 3, è di *trenta giorni*⁵.
5. Il provvedimento, di norma, è comunicato personalmente ai destinatari entro dieci giorni dalla sua adozione e deve contenere l'indicazione del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee da essa stabilite. *Nel caso di provvedimenti amministrativi a contenuto sfavorevole, alla comunicazione si provvede mediante consegna diretta all'interessato, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata.*⁶

5bis.⁷

Art. 4 (Decorrenza dei termini)

1. Nei procedimenti a domanda di parte, il termine decorre dal giorno in cui la domanda perviene alla struttura responsabile del procedimento. *Le domande possono essere presentate a mano, per posta, per fax o in via telematica, con le modalità di cui all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).*⁸
2. In caso di incompletezza della domanda, il responsabile del procedimento può assegnare al richiedente un termine, non inferiore a dieci giorni, per l'integrazione della documentazione, con avviso che il termine inizierà nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione richiesta. Restano ferme le ipotesi in cui, ai sensi della normativa vigente, la mancata produzione dei documenti contestualmente alla domanda comporta l'inammissibilità o la decadenza della domanda medesima. *In tale caso, il procedimento può essere concluso con le modalità semplificate di cui all'articolo 3, comma 1, ultimo periodo.*⁹
3. Nel caso in cui, essendo previsto un termine perentorio per l'avvio del procedimento, la domanda sia presentata a mezzo raccomandata o in via telematica, ai fini del rispetto del termine fanno fede, rispettivamente, la data del timbro postale di spedizione o la ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna, fatto salvo quanto diversamente stabilito da discipline di settore. Se il termine scade in un giorno non lavorativo per l'ufficio competente, esso è prorogato al primo giorno lavorativo seguente.¹⁰
4. Qualora il procedimento sia avviato d'ufficio, il termine decorre dal compimento del primo atto d'impulso ovvero, quando sussista un obbligo di provvedere, dalla data eventualmente stabilita dalla legge o dalla data in cui si verifica il fatto da cui sorge tale obbligo.

Art. 4bis¹¹

(Tutela delle attività professionali nei rapporti con la pubblica amministrazione)

1. *La presentazione di istanze dirette all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati o di istanze sostitutive di atti di consenso comunque denominati deve essere corredata anche della lettera di affidamento dell'incarico al professionista o ai professionisti individuati, sottoscritta dal committente. In caso di mancata presentazione, si applica quanto previsto dall'articolo 4, comma 2.*

1bis. *Le istanze di permesso di costruire e le segnalazioni certificate di inizio attività devono essere corredate, oltre che della lettera di cui al comma 1, della dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva del professionista incaricato. In caso di mancata presentazione, si applica quanto previsto dall'articolo 4, comma 2.¹²*

2. *L'Amministrazione procedente, al momento del rilascio dell'atto autorizzativo o di consenso comunque denominato o del ricevimento dell'istanza sostitutiva, acquisisce la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante l'avvenuto pagamento del compenso professionale con l'indicazione degli estremi del relativo documento fiscale; l'omessa presentazione della predetta dichiarazione sostitutiva costituisce motivo ostativo alla conclusione del procedimento, sino all'avvenuta integrazione.”.*

2bis. *Alle dichiarazioni sostitutive di cui ai commi 1bis e 2 si applica quanto previsto dall'articolo 33.¹³*

Art. 5

(Sospensione dei termini)

1. I termini per la conclusione dei singoli procedimenti sono sospesi:
 - a) *in pendenza dell'acquisizione delle valutazioni tecniche di cui all'articolo 20, comma 3;¹⁴*
 - b) *per una sola volta, e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;¹⁵*
 - c) *per una sola volta, e per un periodo non superiore a trenta giorni, in pendenza dell'invio di documentazione integrativa che il responsabile del procedimento abbia ritenuto necessario richiedere per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.¹⁶*
 2. I termini per la conclusione dei singoli procedimenti possono essere sospesi, per una sola volta, in pendenza dell'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 20, commi 1 e 2.¹⁷
 3. Della sospensione dei termini e della data a partire dalla quale i termini riprendono a decorrere è data notizia agli interessati mediante comunicazione personale motivata.
- 3bis.** *Nei procedimenti amministrativi in cui è prevista un'istruttoria di natura economico-finanziaria di competenza della società finanziaria regionale (FINAOSTA S.p.A.), oltre che nei casi di cui ai commi 1 e 2, i termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, su richiesta motivata dell'interessato, qualora ricorrano cause ostative alla prosecuzione del procedimento, con particolare riferimento alla temporanea impossibilità di acquisire la documentazione necessaria allo svolgimento dell'istruttoria. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento riprende a decorrere dalla data di presentazione di tutta la documentazione necessaria.¹⁸*

Art. 5bis¹⁹

(Responsabilità per mancata o tardiva adozione del provvedimento amministrativo)

1. *La mancata o tardiva adozione del provvedimento amministrativo costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e*

amministrativo-contabile del responsabile del procedimento.

- 2. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, l'interessato può rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento. In tal caso, nei provvedimenti rilasciati in ritardo sono espressamente indicati il termine previsto e quello effettivamente impiegato.*
- 3. Per l'Amministrazione, il potere sostitutivo è esercitato, previa diffida, dal dirigente preposto alla struttura organizzativa di primo livello, laddove previsto. In ogni altro caso, il potere sostitutivo è esercitato, previa diffida, dal Segretario generale.*
- 4. Per ciascun procedimento, nel sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi del comma 2.*

Art. 6 (Obbligo di motivazione)

- 1. I provvedimenti amministrativi devono essere motivati in modo da rendere chiare la ricostruzione dei fatti e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Qualora i provvedimenti siano motivati mediante il riferimento ad altri atti amministrativi, tali atti devono essere indicati unitamente alla comunicazione del provvedimento e posti a disposizione dell'interessato.*
- 2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.*

Art. 6bis²⁰ (Conflitto di interessi)

- 1. Il responsabile del procedimento e i dirigenti degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando al soggetto titolare del potere sostitutivo, come individuato ai sensi dell'articolo 5bis, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

CAPO II RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 (Struttura competente)

- 1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono a individuare, ai sensi degli articoli 6 e 14 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), per ciascun tipo di procedimento, la struttura responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.²¹*
- 2. Le deliberazioni di cui al comma 1 sono pubblicate nel Bollettino ufficiale e nel sito istituzionale della Regione.²²*

Art. 8 (Individuazione del responsabile del procedimento)

- 1. Fatto salvo quanto previsto dalle normative di settore, ogni dirigente è responsabile dei procedimenti che rientrano nell'ambito delle competenze attribuite alla struttura cui è preposto.*

- 1bis. Le funzioni di responsabile del procedimento possono essere delegate ai dipendenti appartenenti alla categoria D, individuati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, della l.r. 22/2010. *In materia di contratti pubblici di appalto aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture e opere, le funzioni di responsabile del procedimento possono essere affidate ai dipendenti appartenenti alle categorie D e C2, fermo restando il possesso, da parte degli stessi, dei requisiti previsti dalla normativa statale vigente per l'individuazione, nell'ambito dei predetti contratti, del responsabile unico del procedimento.*²³
2. Il responsabile del procedimento individua, tra i dipendenti assegnati alla medesima struttura, il responsabile dell'istruttoria. Ove il responsabile dell'istruttoria non sia individuato, il responsabile del procedimento è anche responsabile dell'istruttoria.

Art. 9 (Compiti del responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento esercita le funzioni ad esso assegnate al fine di assicurare il più rapido svolgimento del procedimento, garantendo all'interessato l'esercizio dei diritti di informazione, di partecipazione e di accesso. In particolare, il responsabile del procedimento:
- a) decide in merito alla sussistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento;
 - b) ²⁴
 - c) dispone l'ascolto degli interessati qualora lo ritenga opportuno o su richiesta degli interessati stessi, *redigendo, all'esito dell'ascolto, apposito verbale da conservare agli atti del procedimento;*²⁵
 - d) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
 - dbis) *qualora sia invitato a conferenze di servizi, può delegare il responsabile dell'istruttoria o altro dipendente della struttura di appartenenza alla partecipazione, indicando preventivamente, nell'atto di delega, la volontà definitiva da manifestare;*²⁶
 - e) provvede a tutti gli altri adempimenti necessari ad un'adeguata e sollecita conclusione del procedimento, nel rispetto dei termini di cui all'articolo 3;
 - f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo regionale competente per l'adozione. In tale ultimo caso, l'organo regionale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;
 - g) sottoscrive, avendone la competenza, gli accordi integrativi e sostitutivi dei provvedimenti;
 - h) controfirma le proposte di atti di competenza degli organi regionali attestando il completamento dell'istruttoria e la legittimità delle proposte;
 - i) ²⁴
 - j) dispone in merito alla domanda di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 10 (Compiti del responsabile dell'istruttoria)

1. Il responsabile dell'istruttoria collabora con il responsabile del procedimento al fine di assicurare il più efficace e rapido svolgimento degli adempimenti istruttori. In particolare, il responsabile dell'istruttoria:
- a) provvede alla verifica della documentazione relativa al procedimento e alla predisposizione degli atti richiesti;
 - abis) *richiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o domande erronee o incomplete;*²⁷
 - b) provvede alla verifica dell'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento;
 - c) provvede all'acquisizione d'ufficio di documenti relativi al procedimento già in possesso dell'Amministrazione o di altra pubblica amministrazione;
 - d) provvede all'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a stati, fatti o qualità non attestati in documenti acquisibili ai sensi della lettera c);

- e) cura gli adempimenti relativi al rilascio, nel corso del procedimento, di copie di atti e documenti;
- ebis) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*²⁸
- f) provvede agli altri adempimenti necessari ai fini di un adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- g) propone al responsabile del procedimento l'adozione di atti di sua competenza, controfirmando le relative proposte e attestando il completamento dell'istruttoria.

CAPO III CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 11 (Criteri per la concessione di vantaggi economici)

1. Al fine di garantire trasparenza e imparzialità all'azione amministrativa, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, determinano preventivamente, ove non siano già stabiliti dalla legge o nei casi in cui sia opportuno o necessario porre ulteriori specificazioni, i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere. Le relative deliberazioni sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.
2. Nel caso in cui il procedimento, avente ad oggetto la concessione di vantaggi economici subordinata all'esistenza di sufficienti disponibilità finanziarie in relazione al numero di richieste complessivamente presentate, non possa concludersi favorevolmente nei termini previsti ai sensi dell'articolo 3 per indisponibilità dei mezzi finanziari, il *responsabile del procedimento* comunica all'interessato le ragioni che rendono impossibile l'attribuzione del beneficio. In tali casi non si applica la disposizione di cui all'articolo 16.²⁹

CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 12 (Comunicazione di inizio del procedimento)

1. Al fine di garantire l'effettivo esercizio del diritto di partecipazione, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'inizio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 13, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenire. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi destinatari diretti, l'Amministrazione deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 13 (Contenuto e forma delle comunicazioni)

1. L'Amministrazione dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale scritta, *che può essere trasmessa anche in via telematica.*³⁰
2. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'organo competente all'adozione del provvedimento finale;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) la struttura, il soggetto responsabile del procedimento e il soggetto responsabile dell'istruttoria;
 - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione;
 - e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa domanda;
 - f) l'ufficio presso il quale può prendersi visione degli atti del procedimento;
- fbis) la possibilità di partecipare al procedimento in via telematica ai sensi dell'articolo 14bis, comma 1.³¹*
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione comunica gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, in particolare attraverso la pubblicazione *nel proprio sito istituzionale*, salvi i casi di altre forme di pubblicità prescritte da specifiche disposizioni normative.³²

Art. 14
(Facoltà di intervento)

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento, mediante domanda motivata, i portatori di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

Art. 14bis³³
(Partecipazione telematica al procedimento amministrativo)

1. *La partecipazione al procedimento amministrativo può avvenire anche in via telematica, con le modalità di cui all'articolo 65 del d.lgs. 82/2005.*
2. *Al fine di rendere conoscibile la facoltà di partecipazione al procedimento amministrativo in via telematica, l'Amministrazione è tenuta ad indicare nella comunicazione di avvio del procedimento che le istanze e le dichiarazioni sono valide ad ogni effetto di legge se pervenute in via telematica con le modalità di cui al comma 1.*
3. *Qualora l'interessato opti per la partecipazione al procedimento amministrativo in via telematica, l'Amministrazione invia tutte le comunicazioni relative a tale procedimento con i medesimi mezzi telematici prescelti.*

Art. 15
(Diritti dei soggetti interessati)

1. I soggetti di cui all'articolo 12 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 14 hanno diritto:
 - a) di accedere agli atti del procedimento, salvo quanto previsto dagli articoli 41 e 42;
 - b) di presentare, in tempo utile in relazione ai termini di conclusione del procedimento, memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 16
(Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda)

1. Nei procedimenti a domanda di parte il responsabile del procedimento comunica agli istanti, tempestivamente e, in ogni caso, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Tale comunicazione sospende il termine per concludere il procedimento. *Non possono essere adottati, tra i motivi che ostano*

*all'accoglimento della domanda, inadempienze o ritardi attribuibili all'Amministrazione.*³⁴

2. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i soggetti che hanno presentato la domanda hanno diritto di formulare per iscritto o con modalità telematiche le loro osservazioni, eventualmente corredate di documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.³⁵
3. Il termine per concludere il procedimento riprende a decorrere dalla scadenza del termine o dalla presentazione delle osservazioni di cui al comma 2.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di domanda di parte.

Art. 17

(Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate ai sensi dell'articolo 15, comma 1, lettera b), l'Amministrazione può 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. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri ai quali invitare, separatamente o congiuntamente, i destinatari del provvedimento e gli eventuali controinteressati.
3. Gli accordi di cui al presente articolo *devono essere motivati* e sono stipulati, a pena di nullità, per iscritto, 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.³⁶
4. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui l'Amministrazione conclude accordi con gli interessati, la stipulazione è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.
5. Gli accordi sostitutivi sono soggetti ai medesimi controlli previsti per i provvedimenti sostituiti.
6. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno degli interessati.

Art. 18

(Casi di inapplicabilità)

1. Le disposizioni di cui al presente capo non si applicano all'attività dell'Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Le disposizioni di cui al presente capo non si applicano inoltre ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le normative di settore che li regolano.

CAPO V

ATTIVITÀ CONSULTIVA E DISCIPLINA DELL'ASSENSO

Art. 19

(Accordi tra pubbliche amministrazioni)

1. Al fine di rendere più semplice e rapido il procedimento amministrativo, l'Amministrazione ricerca intese con le altre pubbliche amministrazioni, da formalizzarsi a mezzo di accordi che

disciplinano lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune o la reciproca messa a disposizione di dati ai sensi degli articoli 50 e 58 del d.lgs. 82/2005³⁷.

2. Per gli accordi di cui al comma 1 si osservano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 17, commi 3 e 5.

*2bis. Gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, con firma elettronica avanzata ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi.*³⁸

3. Fatto salvo quanto previsto dalle normative di settore, i testi degli accordi di cui al presente articolo sono approvati con deliberazione della Giunta regionale.

Art. 20 (Pareri e valutazioni tecniche)

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo delle pubbliche amministrazioni, questo deve emettere il proprio parere entro *venti giorni* dal ricevimento della richiesta, salvo che disposizioni di legge o di regolamento prevedano termini minori. In caso di decorrenza del predetto termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà della struttura richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.³⁹

2. Qualora sia richiesto un parere facoltativo, l'organo consultivo adito deve dare immediata comunicazione al richiedente del termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i *venti giorni* dal ricevimento della richiesta. In caso di decorrenza del predetto termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, la struttura competente procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.³⁹

*2bis. Salvo il caso di omessa richiesta dei pareri di cui ai commi 1 e 2, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui ai medesimi commi.*⁴⁰

3. Ove per disposizione di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi o enti appositi e tali organi o enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'Amministrazione 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 o enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.⁴¹
4. Nel caso in cui gli organi o gli enti di cui ai commi 1 e 3 rappresentino esigenze istruttorie, i termini possono essere interrotti per una sola volta e i pareri o le valutazioni tecniche richiesti devono essere resi definitivamente entro quindici giorni dal ricevimento degli elementi istruttori.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nei casi in cui i pareri o le valutazioni debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

CAPO VI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 21 (Disposizioni generali)

1. La Regione persegue l'obiettivo della semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi, favorendo l'utilizzo di istituti quali la dichiarazione di inizio attività, il silenzio assenso e la conferenza di servizi e incentivando il ricorso a strumenti di facilitazione alla

presentazione delle domande da parte dei cittadini, quali le dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio di *dati* e documenti.⁴²

SEZIONE I
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ E SILENZIO ASSENSO ⁴³

Art. 22 ⁴⁴
(Segnalazione certificata di inizio attività)

1. In tutti i casi in cui l'esercizio di un'attività è subordinato ad autorizzazione, a licenza, ad abilitazione, a nulla osta, a permesso o ad altri atti di consenso comunque denominati, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriali, commerciali o artigianali, il cui rilascio dipende esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale e per il quale non è previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio degli atti stessi, l'atto di consenso è sostituito da una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dell'interessato all'amministrazione competente, con la sola esclusione di quelli rilasciati, ai sensi della normativa vigente, in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio culturale o della pubblica incolumità. La SCIA è corredata di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, attestanti l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, nonché delle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero delle dichiarazioni di conformità da parte dell'agenzia per le imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), della legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 (Legge comunitaria regionale 2011) relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate degli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge preveda l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti.⁴⁵

*1bis. La SCIA, corredata delle dichiarazioni, attestazioni e asseverazioni di cui al comma 1, può essere presentata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ad eccezione dei procedimenti per cui è previsto l'utilizzo esclusivo della modalità telematica. In caso di presentazione con lettera raccomandata, la SCIA si considera presentata al momento della ricezione da parte del soggetto interessato della ricevuta che attesta l'avvenuta consegna della raccomandata all'amministrazione competente.*⁴⁶

2. *Nei casi di cui al comma 1 spetta all'amministrazione competente, entro e non oltre sessanta giorni dal ricevimento della SCIA, verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato da comunicare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che l'interessato provveda, ove ciò sia possibile, a conformare alla normativa vigente detta attività e i suoi effetti entro il termine prefissatogli, comunque non inferiore a trenta giorni. E' fatto salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli articoli 21quinquies e 21nonies della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi). In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente in materia, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui al primo periodo.*
3. *Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al primo periodo del comma 2, all'amministrazione è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute e per la sicurezza pubblica e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.*

4. *L'attività oggetto della SCIA può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente.*

Art. 23⁴⁷
(Silenzio assenso)

1. *Fatta salva l'applicazione dell'articolo 22, nei procedimenti a domanda di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, il provvedimento di diniego, ovvero non procede ai sensi del comma 2.*
2. *L'amministrazione competente può indire, entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda di cui al comma 1, una conferenza di servizi ai sensi del capo VI, sezione II, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.*
3. *Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli articoli 21quinqies e 21nonies della l. 241/1990.*
4. *Ai procedimenti di cui al comma 1 si applicano le disposizioni di cui agli articoli 5 e 16.*
5. *Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano agli atti e ai procedimenti in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio culturale, della salute o della pubblica incolumità, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con deliberazione della Giunta regionale.*

Art. 23bis⁴⁸
(Disposizioni sanzionatorie)

1. *Con la SCIA o con la domanda di cui agli articoli 22 e 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 è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge e si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia.⁴⁹*
 2. *Le sanzioni previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 22 e 23 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente in materia.*
- 2bis. Restano ferme le attribuzioni di vigilanza, prevenzione e controllo sulle attività soggette ad atti di assenso da parte di pubbliche amministrazioni previste da leggi vigenti, anche nel caso in cui sia stato dato inizio all'attività ai sensi degli articoli 22 e 23.⁵⁰*

SEZIONE II
CONFERENZA DI SERVIZI

Art. 24
(Principi generali)

1. *La conferenza di servizi, di seguito denominata conferenza, costituisce una modalità generale di semplificazione cui l'Amministrazione può ricorrere nelle fasi preliminare, istruttoria e decisoria dei procedimenti amministrativi di sua competenza. L'Amministrazione ne promuove lo svolgimento al fine di pervenire alla più semplice e rapida conclusione del procedimento, ad una valutazione unitaria dei diversi interessi pubblici coinvolti e al giusto contemperamento tra questi e gli interessi dei soggetti privati, favorendo lo sviluppo di rapporti cooperativi tra gli uffici, con le diverse amministrazioni coinvolte e con i cittadini.*

2. Alla conferenza si applicano le disposizioni di cui alla presente sezione, fatto salvo quanto diversamente disposto dalle leggi regionali di settore.
3. *L'Amministrazione può indire* la conferenza qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo di competenza regionale. La conferenza può essere indetta anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesimi attività o risultati. ⁵¹
4. L'Amministrazione ha l'obbligo di indire la conferenza quando è necessario acquisire da altre amministrazioni o da altre strutture della medesima Amministrazione intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati e gli stessi non siano rilasciati entro trenta giorni dalla richiesta. La conferenza può essere inoltre indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più delle strutture o amministrazioni interpellate *ovvero nei casi in cui è consentito all'Amministrazione procedente di provvedere direttamente in assenza delle determinazioni delle strutture o amministrazioni competenti.* ⁵²
5. L'Amministrazione convoca la conferenza, anche su richiesta dell'interessato, quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche.

5bis. La conferenza di servizi può svolgersi anche in via telematica. ⁵³

Art. 25 (Funzionamento)

1. La prima riunione della conferenza è convocata dal ~~dirigente~~ responsabile del procedimento entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione. ⁵⁴
2. La convocazione della prima riunione avviene in forma scritta *o per via telematica* con l'esatta indicazione dell'argomento oggetto della riunione e deve pervenire alle strutture e alle amministrazioni interessate almeno cinque 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 concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima. ⁵⁵
3. Il dirigente competente a convocare la conferenza *rende disponibile, all'atto della convocazione*, tutta la documentazione necessaria al fine di porre i soggetti convocati nella condizione di esprimere consapevolmente le proprie determinazioni. ⁵⁶
4. I destinatari della comunicazione di inizio del procedimento e i soggetti che hanno facoltà di intervenire possono chiedere di prendere parte, senza diritto di voto, ai lavori della conferenza. I soggetti medesimi, ove ne abbiano titolo, sono convocati dal ~~dirigente~~ responsabile del procedimento. ⁵⁴
5. La conferenza assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del dirigente che ha convocato la conferenza.
6. Nella prima riunione della conferenza i partecipanti fissano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni. periodo: *Decorso inutilmente tale termine, si provvede ai sensi dell'articolo 26, comma 1.* ⁵⁷
7. In sede di conferenza possono essere richiesti, per una sola volta, chiarimenti o ulteriore documentazione ai proponenti dell'istanza o ai progettisti, da fornire entro trenta giorni. Decorso inutilmente tale termine si procede comunque all'esame del provvedimento.

**Art. 26
(Determinazioni)**

1. Qualora nel corso della conferenza non si raggiunga l'unanimità, la determinazione motivata di conclusione del procedimento è assunta tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in tale sede ed è vincolante per tutte le strutture e le amministrazioni convocate.
2. *Con esclusione dei provvedimenti in materia di valutazione ambientale strategica (VAS), di valutazione di impatto ambientale (VIA) e di autorizzazione integrata ambientale (AIA), si considera acquisito l'assenso della struttura e dell'amministrazione che, regolarmente convocata alla conferenza, 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 all'articolo 28, comma 1.*⁵⁸
3. Il provvedimento finale, conforme alla determinazione di cui al comma 1, sostituisce a tutti gli effetti ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni o delle strutture convocate alla predetta conferenza, anche se risultate assenti.
4. La determinazione di conclusione del procedimento e il provvedimento finale ad essa conforme sono espressamente motivati con riferimento alle dichiarazioni, agli assensi, ai dinieghi e alle eventuali prescrizioni integrative emerse nel corso della conferenza, delle quali deve inoltre darsi conto nel relativo verbale.

**Art. 27
(Partecipazione dell'Amministrazione a conferenze di servizi promosse da altre pubbliche amministrazioni)**

1. L'Amministrazione partecipa alle conferenze promosse da altre pubbliche amministrazioni con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione sia convocata in una conferenza ai fini della sostituzione di uno o più atti di competenza di un dirigente ovvero di uno o più atti di un proprio organo istituzionale, essa è rappresentata:
 - a) dal dirigente della struttura competente ad adottare l'atto o gli atti da sostituire in conferenza;
 - b) dall'amministratore regionale competente a rilasciare l'atto o gli atti comunque denominati;
 - c) dal Presidente della Regione o Assessore da lui delegato nel caso in cui sia la Giunta regionale competente a rilasciare l'atto o gli atti comunque denominati.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione sia convocata in una conferenza ai fini della sostituzione di più atti di competenza di più dirigenti di strutture regionali, essa è rappresentata dal dirigente individuato dalla Giunta regionale. In tal caso, il dirigente partecipa alla conferenza previa acquisizione delle valutazioni dei dirigenti competenti in via ordinaria ad emanare gli atti che si intendono sostituire in sede di conferenza.

**Art. 28
(Effetti del dissenso)**

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle strutture o delle amministrazioni regolarmente convocate alla conferenza deve essere manifestato, a pena di inammissibilità, nella conferenza stessa, deve essere congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza e deve recare, ove possibile, le eventuali prescrizioni cui uniformarsi ai fini dell'assenso.
2. Nei casi in cui il dissenso sia espresso dall'Amministrazione nell'ambito di procedimenti in cui sono coinvolti gli interessi di uno o più enti locali, l'amministrazione procedente assume la

determinazione sostitutiva con le modalità di cui all'articolo 26, comma 1.

3. Se interviene un motivato dissenso tra strutture dell'Amministrazione, tra l'Amministrazione e un ente locale ovvero tra più enti locali, nel caso in cui la struttura o l'amministrazione dissenziente sia preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la determinazione sostitutiva è rimessa, entro dieci giorni, dalla struttura o amministrazione procedente al Presidente della Regione, che decide entro quarantacinque giorni, previa deliberazione della Giunta regionale; nel caso in cui siano coinvolti uno o più enti locali, la predetta deliberazione è preceduta dall'acquisizione del parere del Consiglio permanente degli enti locali. Il Consiglio permanente degli enti locali esprime il proprio parere entro trenta giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine, il Presidente della Regione procede indipendentemente dall'acquisizione del parere medesimo.

**Art. 29
(Rinvio)**

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente sezione, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 14 e seguenti della l. 241/1990.

**SEZIONE III
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DI DOCUMENTI**

**Art. 29bis⁵⁹
(Certificazioni)**

1. *Le certificazioni rilasciate dall'Amministrazione in ordine a stati, fatti o qualità personali sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.*
2. *Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".*
3. *Le certificazioni da rilasciarsi da uno stesso ufficio in ordine a stati, fatti o qualità personali, concernenti lo stesso soggetto e nell'ambito del medesimo procedimento, sono contenute in un unico documento.*

**Art. 30
(Dichiarazione sostitutiva di certificazione)**

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, fatti e qualità personali:
 - a) data e luogo di nascita;
 - b) residenza;
 - c) cittadinanza;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) stato di nubile, coniugato, vedovo o stato libero;
 - f) stato di famiglia;
 - g) esistenza in vita;
 - h) nascita di figli;
 - i) decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;
 - j) iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;
 - k) titolo di studio o qualifica professionale posseduta, esami sostenuti, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, *appartenenza a ordini o collegi professionali*⁶⁰;
 - l) situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di

- qualsiasi tipo previsti da leggi speciali, assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto, possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- m) stato di disoccupazione, qualità di pensionato e categoria di pensione, qualità di studente o di casalinga;
 - n) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - o) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 - p) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari e di leva, comprese quelle attestata nel foglio matricolare dello stato di servizio;
 - q) non aver riportato condanne penali, non essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - r) qualità di vivenza a carico;
 - s) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
 - t) non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e non aver presentato domanda di concordato.
2. La Giunta regionale, con proprie deliberazioni, può individuare, in aggiunta a quelli previsti al comma 1, ulteriori stati, fatti e qualità personali comprovabili con dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Le deliberazioni sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.
 3. I dati relativi al cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza attestati in documenti di riconoscimento in corso di validità hanno lo stesso valore probatorio dei corrispondenti certificati. Nel caso di acquisizione di informazioni relative a stati, fatti e qualità personali attraverso l'esibizione da parte dell'interessato di un documento di riconoscimento in corso di validità, la registrazione dei dati avviene attraverso l'acquisizione della copia fotostatica, anche non autenticata, del documento stesso. E' comunque fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di verificare, nel corso del procedimento, la veridicità dei dati contenuti nel documento di identità.
 4. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, i fatti e le qualità personali in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla copia fotostatica del documento, che i dati non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.
 5. Le dichiarazioni sostitutive di cui al presente articolo hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

Art. 31
(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

1. L'atto di notorietà concernente stati, fatti o qualità personali che sono a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta con le modalità di cui all'articolo 35.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti di cui egli ha diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni previste dalla legge, nei rapporti con l'Amministrazione, tutti gli stati, i fatti e le qualità personali non espressamente indicati dall'articolo 30 sono comprovati mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Può essere comprovata con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà la conformità all'originale della copia dei documenti di seguito elencati:
 - a) atti e documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione;
 - b) pubblicazioni;
 - c) titoli di studio o di servizio;

- d) documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.
5. Le dichiarazioni sostitutive di cui al presente articolo hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

Art. 32
(Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri)

1. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 30 e 31 limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di disciplina dell'immigrazione e condizione dello straniero.
2. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea autorizzati a soggiornare in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 30 e 31 solo qualora la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e lo Stato di provenienza del dichiarante.

Art. 33
(Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive)

1. L'Amministrazione procede a idonei controlli, anche a campione e in ogni caso quando sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 30 e 31.
2. Quando i controlli riguardano dichiarazioni sostitutive di certificazione, l'Amministrazione provvede consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante *con le modalità di cui all'articolo 37, comma 2, ovvero richiedendo alla medesima, anche con modalità telematiche*, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.⁶¹
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 30 e 31 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dipendente competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tali irregolarità o omissioni. Quest'ultimo è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, in mancanza dei quali il procedimento non può avere seguito.
4. Quando i controlli riguardano dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, se gli stati, i fatti e le qualità personali dichiarati sono certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, l'Amministrazione richiede a quest'ultimo la necessaria documentazione. Per accelerare il procedimento, l'interessato può inoltre trasmettere, anche attraverso strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica, ancorché non autenticata, dei certificati di cui sia già in possesso.
5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 39, comma 1, qualora dai controlli di cui al presente articolo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 34
(Certificati non sostituibili)

1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, se non diversamente stabilito dalle normative di settore.
2. Con deliberazione della Giunta regionale possono essere individuati ulteriori certificati in aggiunta a quelli previsti dal comma 1. La deliberazione è pubblicata nel Bollettino ufficiale

della Regione.

Art. 35
(Domande e autenticazione di documenti)

1. Le domande e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre all'Amministrazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento dell'interessato. La copia fotostatica è inserita nel fascicolo. La domanda e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per posta o per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
2. La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a concorsi o selezioni per l'assunzione nell'Amministrazione a qualsiasi titolo, nonché a esami per il conseguimento di abilitazioni, diplomi o titoli culturali non è soggetta ad autenticazione.
3. Se la domanda o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione della sottoscrizione è eseguita dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro dipendente incaricato dal Sindaco.
4. Nei casi in cui l'interessato debba presentare all'Amministrazione copia autentica di un documento, all'autenticazione provvede il responsabile del procedimento o qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'Amministrazione medesima. In tal caso, la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.
5. Le fotografie prescritte per il rilascio di documenti personali sono legalizzate dal funzionario ricevente, a richiesta dell'interessato, se presentate personalmente.

Art. 36
(Sottoscrizione di documenti e testimoni)

1. Le firme e le sottoscrizioni inerenti ai medesimi atti, richieste a più soggetti dagli uffici dell'Amministrazione, possono essere apposte anche disgiuntamente, purché nel rispetto dei termini prescritti.
2. La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal dipendente competente a riceverla, previo accertamento dell'identità del dichiarante.
3. Nei casi di cui al comma 2, il dipendente addetto attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere.
4. La dichiarazione nell'interesse di chi si trova in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute è sostituita dalla dichiarazione, recante l'espressa indicazione dell'impedimento, resa al funzionario dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, previo accertamento dell'identità del dichiarante.
5. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 non si applicano in materia di dichiarazioni fiscali.
6. In tutti i casi in cui le leggi e i regolamenti regionali prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate, il numero dei testimoni è ridotto a due.

Art. 37
(Acquisizione diretta di documenti)

1. *L'Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 30 e 31, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.*⁶²
2. *Fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico la consultazione diretta, da parte dell'Amministrazione, degli archivi dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, fatti o qualità personali ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate. Per l'accesso diretto ai propri archivi, l'amministrazione certificante rilascia all'amministrazione procedente apposita autorizzazione in cui sono indicati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente.*⁶³
3. In tutti i casi in cui l'Amministrazione acquisisce direttamente informazioni relative a stati, fatti e qualità personali presso l'amministrazione certificante, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della sua fonte di provenienza.

*3bis. L'amministrazione procedente opera l'acquisizione d'ufficio esclusivamente in via telematica.*⁶⁴

4. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione tramite fax o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza del documento soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.
5. I certificati attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio salvo che disposizioni di legge o di regolamento prevedano una validità superiore.

Art. 38
(Violazione dei doveri di ufficio)

1. La mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi della presente legge costituisce violazione dei doveri di ufficio.
2. Costituiscono inoltre violazioni dei doveri di ufficio:
 - a) la richiesta di atti o di certificati nei casi di cui all'articolo 37;
 - b) il rifiuto di accettare l'attestazione di stati, fatti e qualità personali mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento ai sensi dell'articolo 30, comma 3;
 - c) la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni;*cbis) il rilascio di certificati non conformi a quanto previsto dall'articolo 29bis, comma 2.*⁶⁵

Art. 39
(Responsabilità)

1. Le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, nonché l'esibizione, per le finalità di cui all'articolo 30, comma 3, di documenti di riconoscimento contenenti dati che hanno subito variazioni dalla data di rilascio, sono puniti ai sensi delle leggi vigenti in materia.
2. L'Amministrazione e i suoi dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da

terzi.

CAPO VII ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 40 (Accesso ai documenti amministrativi)

1. Al fine di assicurare la trasparenza e la pubblicità 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 secondo le modalità stabilite dalla presente legge e nel rispetto di quanto previsto a tutela della riservatezza dei terzi dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).
2. Il diritto di accesso può essere esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
3. Ai fini dell'esercizio del diritto d'accesso, è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione del contenuto di atti, anche interni, comunque formati dall'Amministrazione o altrimenti utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.
4. Il diritto di accesso è esercitato anche nei confronti dei soggetti privati preposti per legge, regolamento o convenzione all'esercizio di attività amministrative.

Art. 40bis⁶⁶ (Accesso civico)

1. *Per il diritto di accesso civico si applica quanto previsto dall'articolo 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni). In particolare, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva dell'interessato, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.*
2. *L'Amministrazione può attribuire ad altra figura dirigenziale la competenza di cui al comma 1, mantenendo in capo al responsabile della trasparenza la sola titolarità del potere sostitutivo.*

Art. 41 (Esclusione dal diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è sempre escluso:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari disposizioni che li regolano;
 - c) per gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari disposizioni che ne regolano la formazione;
 - d) per i documenti inerenti ai procedimenti selettivi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
 - dbis) salva diversa disposizione di legge o regolamento, per i verbali o i resoconti di organi collegiali istituzionali, quando non operano in seduta pubblica.*⁶⁷
 - e)⁶⁸

2. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione.

**Art. 42
(Documenti riservati)**

1. Con regolamento regionale sono individuate le categorie di documenti che, in relazione all'esigenza di salvaguardare la vita privata e la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, sono sottratte all'accesso qualora riguardino soggetti diversi da chi ne richiede l'accesso.
2. L'accesso ai documenti amministrativi di cui al comma 1, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri diretti interessi giuridici, deve essere comunque garantito agli interessati.
3. Se i documenti di cui al comma 1 contengono dati sensibili o giudiziari l'accesso è consentito nei casi di cui al comma 2 e, comunque, nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, anche mediante l'adozione di opportune cautele. Nel caso in cui i documenti medesimi contengano dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, l'accesso è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso è di rango almeno pari ai diritti del soggetto cui si riferiscono i predetti dati ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

**Art. 43
(Modalità di esercizio)**

1. La richiesta di accesso, orale o scritta, deve essere motivata e rivolta alla struttura dell'Amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
3. I documenti per cui si richiede l'accesso devono essere individuati o facilmente individuabili. In ogni caso, il diritto di accesso non consente di richiedere all'Amministrazione lo svolgimento di indagini, l'elaborazione di dati e le informazioni che non siano contenute in documenti amministrativi.
4. Il procedimento avviato con la richiesta di accesso deve concludersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione. Trascorsi inutilmente trenta giorni, la richiesta si intende respinta.
5. L'accesso può essere rifiutato, differito o limitato con atto scritto e motivato. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere rifiutato se la tutela dell'interesse pubblico può essere adeguatamente soddisfatta con il differimento.
6. Il differimento è disposto quando l'accesso ai documenti possa arrecare grave pregiudizio all'esigenza di buon andamento e di celerità dell'azione amministrativa, specie nella fase preparatoria. L'accesso è in ogni caso differito sino alla conclusione dei relativi procedimenti:
 - a) con riferimento agli elaborati delle prove relative ai procedimenti concorsuali per il reclutamento e l'avanzamento del personale;
 - b) con riferimento ai documenti relativi alla formazione e alla determinazione dei prezzi e delle offerte nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici.
7. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata ed è comunicato per iscritto al richiedente.

8. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso sono esperibili i rimedi di cui all'articolo 25 della l. 241/1990.

**CAPO VIII
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 44
(Abrogazione)**

1. La legge regionale 2 luglio 1999, n. 18 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di dichiarazioni sostitutive. Abrogazione della legge regionale 6 settembre 1991, n. 59), è abrogata.

**Art. 45
(Disposizione transitoria)**

1. Il regolamento regionale di cui all'articolo 42 è adottato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.
2. Nelle more dell'adozione del regolamento di cui al comma 1, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento regionale 14 luglio 2000, n. 3 (Disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Abrogazione del regolamento regionale 17 giugno 1996, n. 3).

**Art. 46
(Disposizione di coordinamento)**

1. Ogni riferimento alla l.r. 18/1999, contenuto nelle leggi o nei regolamenti regionali, deve intendersi effettuato alle corrispondenti disposizioni della presente legge.

Vedasi anche l'art. 32 della l.r. 12/2011 di seguito riportato

**Art. 32
(Disposizione di coordinamento)**

1. Fatta salva la normativa regionale vigente in materia di edilizia, dalla data di entrata in vigore della presente legge le espressioni: "dichiarazione di inizio attività" e "DIA", ovunque ricorrano nelle leggi o nei regolamenti regionali, sono sostituite rispettivamente dalle seguenti: "segnalazione certificata di inizio attività" e "SCIA" e la disciplina di cui all'articolo 22 della l.r. 19/2007, come modificato dall'articolo 26 della presente legge, sostituisce, dalla medesima data, quella relativa alla dichiarazione di inizio attività recata da ogni normativa regionale.

Vedasi anche l'art. 27 della l.r. 7/2015 di seguito riportato

**Art. 27
(Disposizione finale)**

1. *Gli enti locali, le loro forme associative e gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione adottano i regolamenti di cui all'articolo 1, comma 2, della l.r. 19/2007, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge. In mancanza, si applicano le disposizioni di cui alla l.r. 19/2007, come modificata dalla presente legge. Restano comunque valide le norme vigenti, se non in contrasto con la presente legge.*

NOTE:

- 1 Comma così sostituito dall'art. 1, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 2 Articolo così sostituito dall'art. 2, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 3 Comma così modificato dall'art. 3, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 4 Comma così modificato dall'art. 17, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 5 Comma così modificato dall'art. 3, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 6 Comma così modificato dall'art. 17, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 7 Comma aggiunto dall'art. 17, comma 3, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12 e successivamente abrogato dall'art. 3, comma 3, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 8 Comma già modificato dall'art. 18, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12 e successivamente così modificato dall'art. 4, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 9 Comma così modificato dall'art. 4, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 10 Comma così modificato dall'art. 4, comma 3, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 11 Articolo inserito dall'art. 20, comma 1, della l.r. 24 dicembre 2018, n. 12.
- 12 **Comma inserito dall'art. 19, comma 1, della l.r. 11 febbraio 2020, n. 3**
- 13 **Comma inserito dall'art. 19, comma 2, della l.r. 11 febbraio 2020, n. 3**
- 14 Lettera così sostituita dall'art. 19, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 15 Lettera così modificata dall'art. 19, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 16 Lettera così modificata dall'art. 19, comma 3, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 17 Comma così modificato dall'art. 19, comma 4, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 18 Comma aggiunto dall'art. 5, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 19 Articolo inserito dall'art. 6, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 20 Articolo inserito dall'art. 7, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 21 Comma così modificato dall'art. 20, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 22 Comma così modificato dall'art. 20, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 23 Comma inserito dall'art. 8, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7 e successivamente modificato dall'art. 10, comma 1 della l.r. 22 dicembre 2017, n. 23.
- 24 Lettera abrogata dall'art. 7, comma 1, della l.r. 24 dicembre 2007, n. 34.
- 25 Comma così modificato dall'art. 21, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 26 Lettera inserita dall'art. 9, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 27 Lettera inserita dall'art. 7, comma 2, della l.r. 24 dicembre 2007, n. 34.
- 28 Lettera inserita dall'art. 7, comma 3, della l.r. 24 dicembre 2007, n. 34.
- 29 Comma così modificato dall'art. 10, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 30 Comma così modificato dall'art. 11, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 31 Lettera aggiunta dall'art. 11, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n.
- 32 Comma così modificato dall'art. 22, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 33 Articolo inserito dall'art. 12, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 34 Comma così modificato dall'art. 13, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 35 Comma così modificato dall'art. 23, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 36 Comma così modificato dall'art. 14, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 37 Comma così modificato dall'art. 15, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 38 Comma inserito dall'art. 15, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 39 Comma così modificato dall'art. 16, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.

-
- 40 Comma così inserito dall'art. 24, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 41 Comma così modificato dall'art. 24, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 42 Comma così modificato dall'art. 17, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 43 Rubrica così sostituita dall'art. 25, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 44 Articolo già sostituito dall'art. 62, della l.r. 1° giugno 2010, n. 16 e così ulteriormente sostituito dall'art. 26, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 45 Comma già modificato dall'art. 2, comma 1, della l.r. 21 maggio 2012, n. 15 e così ulteriormente modificato dall'art. 18, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 46 Comma inserito dall'art. 18, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 47 Articolo così sostituito dall'art. 63, della l.r. 1° giugno 2010, n. 16.
- 48 Articolo inserito dall'art. 64, della l.r. 1° giugno 2010, n. 16.
- 49 Comma così modificato dall'art. 27, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 50 Comma aggiunto dall'art. 27, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 51 Comma così modificato dall'art. 28, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 52 Comma così modificato dall'art. 28, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 53 Comma aggiunto dall'art. 28, comma 3, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12 e così modificato dall'art. 19, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 54 Comma così modificato dall'art. 20, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 55 Comma così modificato dall'art. 29, comma 1, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 56 Comma così modificato dall'art. 20, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 57 Comma così modificato dall'art. 29, comma 2, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 58 Comma così modificato dall'art. 30, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.
- 59 Articolo inserito dall'art. 21, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 60 Lettera così modificata dall'art. 22, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 61 Comma così modificato dall'art. 23, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 62 Comma così sostituito dall'art. 24, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 63 Comma così sostituito dall'art. 24, comma 2, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 64 Comma inserito dall'art. 24, comma 3, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 65 Lettera aggiunta dall'art. 25, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 66 Articolo inserito dall'art. 26, comma 1, della l.r. 30 marzo 2015, n. 7.
- 67 Lettera aggiunta dall'art. 2, comma 2, della l.r. 21 maggio 2012, n. 15.
- 68 Lettera soppressa dall'art. 31, della l.r. 23 maggio 2011, n. 12.