

► Legge regionale n. 14 del 14 ottobre 2014 (Vigente dal 01/06/2022)

"Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione".

Titolo I.

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I.

PRINCIPI GENERALI

Art. 1.

(Finalità e principi)

1. L'attività amministrativa regionale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di imparzialità, democraticità, economicità, efficacia ed efficienza, pubblicità, proporzionalità, legittimo affidamento, trasparenza e dal rispetto dei principi dell'ordinamento dell'Unione europea.
2. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Regione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente.
3. La Regione riconosce e disciplina la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e l'accesso ai relativi documenti e stabilisce 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.
5. La Regione garantisce il rispetto dei principi e delle disposizioni della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale) e dei relativi provvedimenti organizzativi.

Art. 2.

(Ambito di applicazione)

1. La presente legge si applica all'amministrazione regionale, alle agenzie, aziende ed enti strumentali o dipendenti dalla Regione.
2. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative per conto della Regione assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui alla presente legge con un livello di garanzia non inferiore a quello cui è tenuta l'amministrazione regionale.

Art. 3.

(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. 4.

(Obbligo di adozione del provvedimento espresso)

1. I procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza di parte o che sono iniziati d'ufficio si concludono mediante l'adozione di un provvedimento espresso e prevedono la possibilità di intervenire nel procedimento per via telematica mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata o di altri strumenti idonei. Tale possibilità è garantita anche nelle procedure di selezione e concorsuali.
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 10.

3. Se il procedimento, che ha ad oggetto un beneficio economico la cui concessione è subordinata all'esistenza di sufficienti disponibilità finanziarie in relazione al numero di richieste complessivamente presentate, non può concludersi favorevolmente nei termini previsti dall'articolo 8 per 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.

4. In caso di manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il procedimento è concluso con 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.

Art. 5.

(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, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, anche in riferimento alle eventuali memorie presentate ai sensi dell'articolo 19, 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 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. 6.

(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 dalla Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, se non sono già stabiliti dalla legge o nei casi in cui è 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, se non sono già stabiliti dalla legge o nei casi in cui è 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 3.

4. L'osservanza dei criteri di cui al comma 3 risulta nei singoli provvedimenti di assegnazione dei benefici.

Art. 7.

(Conflitto di interessi)

1. In coerenza con quanto stabilito dai Codici di comportamento, adottati ai sensi dell' articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), il responsabile del procedimento, il responsabile dell'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 13, comma 1, nonché i titolari delle strutture competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, individuano con provvedimento organizzativo i criteri attuativi delle disposizioni di cui al comma 1.

Capo II.

TERMINI

Art. 8.

(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. Il rispetto dei termini del procedimento costituisce elemento di valutazione delle prestazioni del responsabile del procedimento.

3. 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.

4. 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.

5. Il termine per la conclusione dei procedimenti, se non è stato espressamente stabilito da legge, regolamento o dalle deliberazioni di cui ai commi 6 e 7, è di trenta giorni.

6. Con deliberazione della Giunta regionale o dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti.

7. Nei casi in cui, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni e comunque non oltre centottanta giorni per la conclusione dei procedimenti, tali termini sono adottati con deliberazione della Giunta regionale o dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza.

8. Se il procedimento è ad istanza di parte, il termine decorre dal ricevimento della istanza, corredata di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente o dal termine ultimo fissato per la presentazione della domanda. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge, dai regolamenti o dalle deliberazioni della Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e quello effettivamente impiegato. Se l'iniziativa 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 eventualmente stabilito dalla legge, dal regolamento o dalle deliberazioni.

9. 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, al fine di ridurre i tempi complessivi di conclusione dei procedimenti.

Art. 9.

(Sospensione dei termini)

1. I termini per la conclusione dei procedimenti possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni e di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, dandone comunicazione all'interessato.

2. I termini non possono essere sospesi per la richiesta di dichiarazioni sostitutive che costituiscono requisiti di ammissibilità dell'istanza.

3. Fatto salvo quanto previsto dagli articoli 23 e 24, il termine riprende a decorrere dalla data di ricevimento delle informazioni o delle dichiarazioni di cui al comma 1 o dalla scadenza del termine di sospensione.

Art. 9 bis.^[1]

(Disposizioni in materia di giusto procedimento)

1. Le sospensioni dei termini ulteriori rispetto a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) sono inefficaci e non sospendono la decorrenza dei termini, compresa la formazione del provvedimento finale per silenzio assenso nei casi previsti dall'ordinamento.

2. Nel caso in cui, al termine assegnato per la conclusione del procedimento, non siano stati acquisiti uno o più dei pareri e atti di assenso richiesti o resti da completare od esperire uno o più degli endoprocedimenti previsti, il soggetto titolare della relativa facoltà procede comunque al rilascio dei titoli richiesti entro il termine assegnato dando atto delle risultanze istruttorie effettive. Nel caso sussistano le condizioni giuridiche e di fatto previste per la convalida del provvedimento, di cui all'articolo 21 nonies, comma 2, della legge 241/1990, l'ufficio competente è tenuto a provvedervi anche in mancanza di istanza di parte.

3. La disposizione che assegna dodici mesi di tempo per l'annullamento degli atti viziati di cui all'articolo 21 nonies della legge 241/1990 è applicata conteggiando il termine indicato a partire dalla data di esecutività o di efficacia del

provvedimento in questione.

4. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi dell'ordinamento europeo in materia di libertà di prestazione dei servizi e di libera concorrenza, nonché in ossequio ai principi di collaborazione e buona fede sanciti dall' articolo 1, comma 2 bis, della legge 241/1990 , è fatto obbligo di rispettare nell'interpretazione e applicazione della disciplina relativa ai procedimenti autorizzativi, compresi quelli di natura ambientale, il criterio di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1 (Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 , in forza del quale i divieti e oneri previsti dalle normative di settore vincolanti il libero esercizio delle attività economiche devono essere interpretati sempre in termini restrittivi e tassativi. In mancanza di disciplina espressa applicabile, eventuali prescrizioni o limitazioni imposte a migliore tutela del pubblico interesse sono adeguatamente motivate nel rispetto dei principi sanciti dall' articolo 3 del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 (Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo), convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 , dall'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del decreto-legge 1/2012 e dall' articolo 34, comma 2, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201 (Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici), convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 . Il responsabile del procedimento e il titolare della facoltà di emanare il provvedimento autorizzativo, ove diverso, verificano che le condizioni e prescrizioni di natura discrezionale, dettate nel corso dell'istruttoria, rispettino le condizioni previste dalle norme richiamate al periodo precedente con l'obbligo di disattenderle nel caso non siano conformi. L'imposizione nei procedimenti amministrativi di condizioni e prescrizioni derivanti da valutazioni discrezionali, non supportate da specifiche norme giuridiche, condizioni o prescrizioni di cui è stata accertata l'illegittimità, costituisce illecito atto a determinare responsabilità erariale in presenza di eventuali azioni risarcitorie a carico delle pubbliche amministrazioni coinvolte in capo al soggetto che le ha proposte e di quello che le ha recepite inserendole nel provvedimento conclusivo.

5. I rappresentanti dell'amministrazione regionale, delle agenzie, compresa l'Agenzia regionale per la protezione ambientale (ARPA), delle aziende o enti strumentali o dipendenti dalla Regione che partecipano alle conferenze dei servizi indette da altre pubbliche amministrazioni si attengono ai disposti di cui al presente articolo, esprimendo parere contrario rispetto a modalità procedurali o proposte non conformi ai disposti del presente articolo, al fine di evitare il possibile coinvolgimento della Regione in contenziosi ed azioni risarcitorie.

6. Fermi restando gli effetti comunque prodotti dal silenzio, in tutti i casi in cui non sia prevista dall'ordinamento l'emanazione di un provvedimento espresso, l'ufficio competente rilascia, anche in via telematica, entro dieci giorni dalla richiesta dell'interessato, un'attestazione circa l'avvenuto decorso dei termini del procedimento, in assenza di richieste di integrazione documentale o istruttorie inevase e di provvedimenti di diniego, provvedendo al contempo ad emettere ora per allora il titolo amministrativo richiesto.

Capo III.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Art. 10.

(Responsabile del 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.** Nei casi in cui non è stabilito per legge o per regolamento, responsabile del procedimento è il dirigente responsabile della struttura organizzativa competente per materia.
- 3.** Il dirigente responsabile può delegare, con atto formale, la responsabilità del procedimento, nei limiti di quanto stabilito dalla [l.r. 23/2008](#) e dai relativi provvedimenti organizzativi.

Art. 11.

(Procedimenti di competenza di più strutture)

- 1.** Ai sensi dell'articolo 10, 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. 12.*(Pubblicizzazione)*

1. Ai fini di agevolare la partecipazione e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, è reso pubblico l'elenco dei responsabili di ogni singolo procedimento ed i relativi termini mediante la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, mediante altre forme di pubblicizzazione ed ai sensi 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).

Art. 13.*(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 8, adottando, dove ne abbia la competenza, il provvedimento finale o trasmettendo gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, dove 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, se lo ritiene opportuno, a un 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, le notificazioni e le pubblicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- g)** sottoscrive, avendone la competenza, gli accordi di cui all'articolo 20;
- 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 10, comma 3, il delegato esercita i compiti di cui al comma 1 nei limiti della delega conferita.

Art. 14.*(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 allo scopo 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 sono tenute a certificare;
- e)** cura gli adempimenti relativi al rilascio di copie di atti e documenti ai sensi degli articoli 18 e 19 del d.p.r. 445/2000 e dell' articolo 23 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
- 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.

2. Nel caso in cui l'esito del provvedimento adottato non è ritenuto coerente con l'esito dell'istruttoria o si rendono necessari ulteriori approfondimenti, il responsabile dell'istruttoria può omettere la controfirma prevista dal comma 1,

lettera h), rendendo motivazione scritta.

Capo IV.

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 15.

(Comunicazione dell'avvio del procedimento)

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge possono intervenire.
2. Medesima comunicazione viene trasmessa anche a soggetti diversi da quelli di cui al comma 1, individuati o facilmente individuabili, cui possa derivare dal provvedimento finale un pregiudizio giuridicamente rilevante.
3. Se sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento, le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 vengono trasmesse a procedimento già avviato e comunque non oltre dieci giorni dall'avvio del procedimento.

Art. 16.

(Oggetto e forma della comunicazione)

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento è personale, redatta in forma scritta e contiene le indicazioni, rinvenibili anche sui siti istituzionali della Giunta regionale e del Consiglio regionale, nella sezione denominata Amministrazione Trasparente, relative a:
 - a) oggetto del procedimento promosso;
 - b) ufficio e responsabile del procedimento, nonché orario in cui è possibile prendere visione degli atti;
 - c) organo o ufficio regionale competenti per l'adozione del provvedimento finale;
 - d) termini entro i quali presentare memorie scritte e documenti;
 - e) data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi in caso di inerzia dell'amministrazione regionale;
 - f) data di presentazione dell'istanza, nei procedimenti avviati ad istanza di parte.
2. Se per il numero dei destinatari la comunicazione personale non è possibile o risulta 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. 17.

(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 agli interessati, tempestivamente dalla presentazione della istanza, 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. ^[2]
2. La comunicazione di cui al comma 1 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 del comma 1.
3. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali. Non si applicano, altresì, ai casi in cui gli interessati abbiano partecipato alla conferenza di servizi venendo a conoscenza dei motivi ostativi all'accoglimento della loro istanza.

Art. 18.

(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 rivolta ai soggetti di cui all'articolo 2.

Art. 19.

(Diritti dei soggetti interessati)

1. I soggetti di cui all'articolo 15, commi 1 e 2, e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 18 hanno diritto:
 - a) di accedere ai documenti amministrativi, salvi i casi di esclusione previsti nel regolamento di cui all'articolo 25, 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. Le amministrazioni procedenti hanno l'obbligo di valutare le memorie e i documenti di cui al comma 1, lettera b), entro i termini di conclusione del procedimento se sono pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo e di tenerne conto nella redazione del provvedimento finale.

Art. 20.*(Accordi con gli interessati)*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 19, comma 1, lettera b), le amministrazioni procedenti possono concludere, previo provvedimento dell'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, 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 o in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo, che devono essere motivati ai sensi dell'articolo 5, sono stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, se non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse le amministrazioni procedenti 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.

Art. 21.*(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. Le disposizioni di cui al presente capo non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le norme che li regolano.

Capo V.**ACCORDI, PARERI E VALUTAZIONI TECNICHE****Art. 22.***(Accordi tra amministrazioni pubbliche)*

1. Anche al di fuori dei casi previsti all'articolo 34, 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 gli accordi di cui al comma 1 si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 20, commi 2 e 4.
3. Gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell' articolo 24 del d.lgs. 82/2005, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell' articolo 1, comma 1, lettera q bis) del d.lgs. 82/2005 o con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi.

Art. 23.*(Pareri)*

1. Nei procedimenti amministrativi di competenza della Regione, per l'acquisizione di pareri obbligatori, il termine entro il quale devono essere resi è fissato in venti giorni dal ricevimento della richiesta, fatte salve disposizioni diverse previste dalla legge e dal Regolamento interno del Consiglio regionale. Se sono richiesti pareri facoltativi, essi sono resi

nel termine di venti giorni, salvo tempestiva comunicazione all'amministrazione regionale di un termine diverso che, comunque, non può essere superiore a venti giorni.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, l'amministrazione regionale ha facoltà di procedere indipendentemente dall'espressione del parere; in caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere facoltativo o senza che siano state rappresentate esigenze istruttorie, l'amministrazione regionale procede indipendentemente dall'espressione del parere. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui al presente comma.

3. Se sono rappresentate al responsabile del procedimento esigenze istruttorie, il termine di cui al comma 1 può essere interrotto per una sola volta ed il parere è reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dei soggetti competenti.

4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3, non si applicano in caso di pareri che devono essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica e territoriale.

Art. 24.

(Valutazioni tecniche)

1. Se per disposizione espressa di legge o di regolamento è previsto che per l'adozione di un provvedimento l'amministrazione regionale è tenuta preventivamente ad acquisire le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e gli stessi non provvedono o non rappresentano esigenze istruttorie nei termini prefissati dalla disposizione stessa, o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento richiede le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti o ad istituti universitari.

2. Se l'organo adito ha rappresentato al responsabile del procedimento esigenze istruttorie, il termine di cui al comma 1 può essere interrotto per una sola volta e la valutazione tecnica va resa definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dei soggetti competenti.

3. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano in caso di valutazioni tecniche rilasciate da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica e territoriale.

Capo VI.

DIRITTO DI ACCESSO

Art. 25.

(Diritto di accesso)

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità 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. Ai fini della presente legge, 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 della Giunta regionale, in base ai principi stabiliti dagli articoli 22, 23, 24, 25 e 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

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 tramite 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 ed in conformità alle previsioni di cui all' articolo 24 della legge 241/1990, sono adottati con atto scritto e motivato del dirigente o del direttore regionale responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10.

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

Capo VII.

EFFICACIA DEGLI ATTI

Art. 26.

(Efficacia)

1. Gli atti amministrativi acquistano efficacia costitutiva dal momento della approvazione da parte dell'organo competente, salvo nei casi di atti recettizi, di quelli di cui al comma 2 e nei casi previsti dal d.lgs. 33/2013.
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.

Titolo II.

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I.

PIEMONTE DIGITALE

Art. 27.

(Digitalizzazione)

1. Al fine di promuovere il contenimento della spesa, la Regione entro trenta giorni dall'approvazione della presente legge, nell'ambito della vigente normativa nazionale, promuove la completa digitalizzazione degli atti utilizzando gli strumenti tecnologici opportuni per consentirne l'adeguata conoscenza.
2. Nello specifico la Regione promuove:
 - a) l'estensione dell'utilizzo della firma elettronica digitale da parte dei responsabili del procedimento e dei funzionari responsabili di atti a rilevanza esterna;
 - b) il passaggio dalla modalità cartacea di presentazione di istanze e dichiarazioni alla modalità in formato digitale di trasmissione per via telematica;
 - c) la modalità di effettuare pagamenti di tasse o imposte regionali attraverso strumenti digitali senza oneri aggiuntivi;
 - d) la possibilità di presentare attraverso strumenti digitali la documentazione propedeutica al rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi ed altri atti rilasciati dall'amministrazione regionale.

Capo II.

ONERI AMMINISTRATIVI E SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Art. 28.

(Trasparenza e misurazione degli oneri amministrativi)

1. Per oneri amministrativi si intendono i costi degli adempimenti cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti delle pubbliche amministrazioni nell'ambito del procedimento amministrativo, compreso qualunque adempimento comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.
2. Le leggi, i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale afferenti all'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici o la concessione di benefici devono contenere in allegato, qualora previsti, l'elenco di tutti gli oneri amministrativi a carico dei cittadini, delle imprese e degli altri utenti e sono pubblicati, anche ai fini del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale della Regione, al fine, altresì, della riduzione di cui al comma 3.
3. La Giunta regionale, anche sulla base di accordi stipulati in sede di Conferenza unificata, definisce programmi per la misurazione degli oneri amministrativi derivanti da obblighi procedurali e informativi nelle materie di competenza legislativa della Regione, con l'obiettivo di giungere alla riduzione di tali oneri.
4. I programmi di misurazione di cui al comma 3 individuano le aree di regolazione, i tempi e le metodologie di intervento.
5. La Giunta regionale riferisce annualmente al Consiglio regionale in merito all'attuazione dei programmi di cui al comma 4.

Art. 29.*(Autocertificazione e presentazione di atti e documenti)*

1. I soggetti di cui all'articolo 2, nonché i concessionari di pubblici servizi, adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni, previste dal d.p.r. 445/2000, in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ad amministrazioni pubbliche.
2. Se 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. Sono accertati d'ufficio dal responsabile dell'istruttoria anche i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione regionale o altra amministrazione pubblica sono tenute a certificare.
5. Fuori dei casi di cui ai commi 2, 3 e 4, se le certificazioni sono subordinate al pagamento di diritti, imposte o tasse, le spese relative sono anticipate dal richiedente.
6. L'amministrazione procede all'acquisizione d'ufficio, per 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 informatici, 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, effettuando un controllo delle dichiarazioni relative ad un campione casuale di almeno il dieci per cento dei provvedimenti adottati annualmente.

Art. 30.*(Sportello unico per le attività produttive)*

1. Lo Sportello unico per le attività produttive costituisce l'unico punto di accesso in relazione a tutti i procedimenti di cui all' articolo 2, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell' articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).
2. La Regione, in attuazione dell' articolo 12, comma 5, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo) convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, disciplina e promuove iniziative idonee a supportare l'attività degli Sportelli unici, condivise con gli enti locali.

Art. 31.*(Funzioni regionali a supporto degli Sportelli unici)*

1. La Giunta regionale, nell'esercizio delle funzioni di assistenza tecnica alle imprese di cui all' articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59), con proprio provvedimento, istituisce e definisce la composizione del Tavolo regionale di coordinamento in materia di Sportello unico per le attività produttive, quale sede stabile di confronto degli enti coinvolti nel procedimento autorizzatorio unico per gli insediamenti produttivi e fornisce, altresì, consulenza e supporto agli Sportelli unici.
2. Il Tavolo regionale di coordinamento formula proposte di razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti che rientrano nello Sportello unico, al fine di ridurre i tempi e gli oneri amministrativi a carico degli imprenditori e, contestualmente, unificare la modulistica preordinata alle operazioni di avvio, trasformazione e cessazione dell'attività in ambito regionale.
3. La Giunta regionale, attraverso il Tavolo regionale di coordinamento, in coerenza con il disposto di cui all' articolo 11 del d.p.r. 160/2010, predispone forme di monitoraggio sull'attività e sul funzionamento degli Sportelli unici, anche allo scopo di individuare gli strumenti necessari per la loro operatività.
4. La Giunta regionale, anche su proposta del Tavolo regionale di coordinamento, al fine di superare la disomogeneità nella gestione del procedimento unico, in relazione alla certezza dei tempi e dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, può concludere accordi con i soggetti coinvolti nel procedimento di Sportello, ai sensi dell'articolo 22.

Art. 32.*(Sportello unico telematico)*

1. La Regione garantisce la gestione telematica dello Sportello unico per le attività produttive attraverso un portale che fornisce informazioni e servizi alle imprese ed agli enti locali.

2. Il portale contiene una banca dati regionale relativa ai procedimenti di competenza dello Sportello unico, liberamente consultabile e consente la gestione telematica delle segnalazioni e delle istanze ai sensi del d.p.r. 160/2010.
3. La Regione, attraverso il portale, assicura la standardizzazione dei procedimenti e delle modalità di presentazione delle istanze, delle segnalazioni, delle comunicazioni nonché l'unificazione in ambito regionale della relativa modulistica.
4. Gli Sportelli unici per le attività produttive, la Regione, le agenzie, le aziende ed enti strumentali o dipendenti dalla Regione, nonché gli enti locali che intervengono nel procedimento unico, utilizzano il portale per la gestione telematica delle istanze e delle segnalazioni, allo scopo di assicurare le finalità di cui al comma 3.
5. Per le amministrazioni diverse da quelle di cui al comma 4, che intervengono nel procedimento unico, la Regione promuove la stipulazione di convenzioni per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 3.

Capo III.

CONFERENZA DI SERVIZI

Art. 33.^[3]

(Conferenza di servizi)

1. Alle conferenze di servizi indette dalla Regione, dalle agenzie, dalle aziende ed enti strumentali regionali, dagli enti dipendenti dalla Regione, nonché dagli enti locali piemontesi, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della l. 241/1990.

Art. 34.^[4]

(...)

Art. 35.^[5]

(...)

Art. 36.

(Partecipazione della Regione alla conferenza di servizi indetta da altre amministrazioni)

1. L'amministrazione regionale partecipa alla conferenza di servizi indetta da altre amministrazioni attraverso il rappresentante unico regionale individuato, in relazione alle funzioni ed all'oggetto del procedimento dedotto in conferenza, secondo le modalità stabilite con provvedimento della Giunta regionale che ne regola, altresì, il procedimento anche qualora siano interessate più strutture o più procedimenti regionali.
- 1 bis.** Il rappresentante unico regionale può delegare, con atto scritto e motivato, il funzionario responsabile dell'istruttoria alla partecipazione alla conferenza di servizi e alla conferenza di copianificazione e valutazione, nella fase istruttoria della stessa, in caso di impossibilità di partecipazione da parte del dirigente responsabile o di altro dirigente assegnato alla struttura competente. ^[6]
- 1 ter.** (...) ^[7]

Capo IV.

SEGNALAZIONE CERTIFICATA D'INIZIO ATTIVITÀ (SCIA) E SILENZIO ASSENSO

Art. 37.

(Segnalazione certificata d'inizio attività e silenzio-assenso)

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 della Regione Piemonte , a disciplinare i casi in cui trovano applicazione le fattispecie di cui agli articoli 19 e 20 della legge 241/1990 .
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) verifica dell'adeguatezza dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - d) misurazione e riduzione degli oneri amministrativi;
 - e) utilizzo delle autocertificazioni e, ove necessario per la tutela degli interessi pubblici in relazione ai soggetti destinatari e alle attività esercitate, delle attestazioni e delle asseverazioni dei tecnici abilitati, nonché delle

dichiarazioni di conformità da parte delle Agenzie per le imprese, di cui all' [articolo 38 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112](#) (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2008, n. 133](#) ;

f) rispetto della potestà regolamentare degli enti locali nell'esercizio delle funzioni e dei compiti ad essi conferiti.

Titolo III.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I.

NORME TRANSITORIE

Art. 38.

(Norme transitorie)

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 39, il [Regolamento regionale 1° agosto 2008, n. 13](#) /R (Attuazione dell' [articolo 27 della legge regionale 4 luglio 2005, n. 7](#) "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") continua ad applicarsi sino all'entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 37.
2. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 39, il [Regolamento regionale 18 dicembre 2013, n. 14](#) /R (Attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi " [Articolo 28 della legge regionale 4 luglio 2005, n. 7](#) ". Abrogazione del [regolamento regionale 24 aprile 2006, n. 2](#) /R) continua ad applicarsi sino all'entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 25, comma 4.

Capo II.

ABROGAZIONI

Art. 39.

(Abrogazioni di norme)

1. La [legge regionale 4 luglio 2005, n. 7](#) (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) è abrogata.
2. L' [articolo 38 della legge regionale 12 agosto 2013, n. 17](#) (Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l'anno 2013) è abrogato.

Note:

►^[1] L'articolo 9 bis è stato inserito [dal comma 1 dell'articolo 46 della legge regionale 7 del 2022](#).

►^[2] Nel comma 1 dell'articolo 17 le parole "entro quindici giorni" sono state sostituite dalla parola "tempestivamente" ad opera [del comma 1 dell'articolo 73 della legge regionale 3 del 2015](#).

►^[3] L'articolo 33 è stato sostituito [dal comma 1 dell'articolo 113 della legge regionale 16 del 2017](#).

►^[4] L'articolo 34 è stato abrogato [dal comma 1 dell'articolo 114 della legge regionale 16 del 2017](#).

►^[5] L'articolo 35 è stato abrogato [dal comma 1 dell'articolo 114 della legge regionale 16 del 2017](#).

►^[6] Il comma 1 bis dell'articolo 36 è stato inserito [dal comma 2 dell'articolo 73 della legge regionale 3 del 2015](#).

►^[7] Il comma 1 ter dell'articolo 36 è stato abrogato [dal comma 2 dell'articolo 114 della legge regionale 16 del 2017](#).

