

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE LOMBARDIA

MILANO - VENERDÌ, 31 DICEMBRE 1999

2° SUPPLEMENTO ORDINARIO AL N. 52

S O M M A R I O

LEGGE REGIONALE 30 DICEMBRE 1999 - N. 30

Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi . . . ^[1.2.0] 7

[BUR1998011]

[1.2.0]

LEGGE REGIONALE 30 DICEMBRE 1999 - N. 30
Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi**IL CONSIGLIO REGIONALE**

ha approvato

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

ha apposto il visto

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge regionale:

Titolo I
PRINCIPI**ART. 1**

(Principi e indirizzi dell'azione amministrativa)

1. L'attività amministrativa, nel perseguimento dei fini determinati dalla legge ed allo scopo di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, deve svolgersi secondo criteri di trasparenza, efficienza, economicità e semplicità in conformità a quanto disposto dall'articolo 46 dello statuto della Regione Lombardia e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

2. Con uno o più regolamenti vengono individuati gli adempimenti ritenuti indispensabili allo svolgimento dell'istruttoria, con l'osservanza di quanto prescritto dalla presente legge e dalle altre disposizioni di legge e regolamento che disciplinano i singoli procedimenti. Ulteriori adempimenti possono essere disposti esclusivamente per straordinarie esigenze istruttorie con atto motivato del direttore generale competente, su richiesta del responsabile del procedimento, da comunicarsi immediatamente ai soggetti di cui all'articolo 12 e nei modi indicati nell'articolo 14. Dal momento in cui la proposta di provvedimento viene trasmessa dal responsabile del procedimento all'organo competente all'emanazione dell'atto finale, l'aggravamento del procedimento e l'eventuale proroga dei termini sono disposti da quest'ultimo.

3. La Regione conforma la propria azione amministrativa ai seguenti indirizzi specifici:

- riduzione del numero dei procedimenti e delle fasi procedurali;
- regolazione uniforme dei procedimenti del medesimo tipo che si svolgono presso diversi settori e dei relativi tempi di conclusione;
- accorpamento dei procedimenti che si riferiscono alle medesime attività;
- accelerazione e semplificazione delle procedure di spesa e contabili.

ART. 2

(Ambito di applicazione)

1. La presente legge si applica alle amministrazioni della Giunta regionale e del Consiglio regionale, agli enti, istituti e aziende regionali, nonché agli enti locali, in quanto applicabile e comunque limitatamente all'esercizio delle funzioni delegate o sub delegate dalla Regione.

ART. 3

(Obbligo di adozione del provvedimento)

1. Il procedimento che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che viene iniziato d'ufficio deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. L'obbligo di emettere il provvedimento permane anche quando sia scaduto il termine per la sua adozione previsto dalla presente legge o da altre disposizioni legislative o regolamentari, salvi i casi di silenzio assenso, silenzio rigetto e di estinzione del procedimento previsti da leggi o regolamenti.

ART. 4

(Termini per provvedere)

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o regolamento, il Consiglio regionale, su proposta della Giunta, determina con i regolamenti di cui all'articolo 1, comma 2, il termine entro cui deve concludersi ciascun tipo di procedimento.

2. I regolamenti, nei casi in cui l'organo competente ad adottare il provvedimento sia diverso dal responsabile del procedimento, fissano inoltre un termine intermedio entro cui il

responsabile deve completare l'istruttoria e far pervenire la proposta di provvedimento al predetto organo.

3. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge gli organi di amministrazione degli enti, istituti ed aziende regionali individuano i termini per l'adozione dei provvedimenti di loro competenza e li sottopongono alla Giunta regionale per l'approvazione. In caso di inadempimento, la Giunta regionale nomina un commissario che provvede, entro novanta giorni, a formulare la proposta alla Giunta.

4. In assenza di previsioni di legge o regolamento, il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sessanta giorni e quello intermedio, per il responsabile del procedimento, in trenta giorni.

ART. 5

(Sospensione dei termini)

1. Il decorso del termine per la conclusione del procedimento è sospeso in pendenza dell'acquisizione dei pareri obbligatori e dell'effettuazione degli accertamenti tecnici per il tempo massimo indicato dall'articolo 24.

2. I termini sono inoltre sospesi quando gli uffici procedono ad acquisire atti e documenti in possesso di privati o di altre pubbliche amministrazioni, limitatamente al caso in cui queste ultime devono attuare una fase o uno specifico subprocedimento intermedio rientrante nella loro competenza.

3. I termini sono sospesi durante il periodo richiesto dal privato per la presentazione di osservazioni scritte; la durata di tale periodo non può superare i quindici giorni.

4. Della sospensione dei termini è data notizia ai soggetti interessati di cui all'articolo 12 e nei modi indicati nell'articolo 14; detti soggetti possono collaborare con gli uffici regionali producendo atti e documenti mancanti. I termini sospesi riprendono a decorrere dal giorno in cui è avvenuta l'acquisizione degli atti e documenti mancanti al fascicolo.

ART. 6

(Decorrenza dei termini)

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine decorre dalla data in cui il competente ufficio ha notizia del verificarsi di un fatto o del compimento di un atto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Per i procedimenti a iniziativa di parte, il termine decorre dal giorno in cui l'istanza perviene al protocollo della struttura dell'unità organizzativa appositamente preposta nell'ambito di ciascuna direzione generale e, comunque, dal quinto giorno successivo alla presentazione dell'istanza, ove questa sia stata erroneamente protocollata presso l'unità organizzativa di una direzione generale incompetente e non sia ancora pervenuta al protocollo dell'unità organizzativa della direzione generale competente. Qualora l'istruttoria richieda l'esame comparativo di più istanze, il termine decorre dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle istanze.

3. Ove sia prescritto, l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti, indirizzata all'organo o ufficio competente, corredata dalla documentazione richiesta.

4. Gli uffici che ricevono l'istanza rilasciano ricevuta con attestazione della data sulla copia; per le istanze inviate mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

5. Salvi i casi di vizio insanabile della domanda, qualora l'istanza sia ritenuta non regolare od incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro trenta giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza; in questi casi il termine iniziale del procedimento decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

ART. 7

(Motivazione)

1. Salvo quanto stabilito dal comma 3, ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'adozione dell'atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria ovvero con l'attribuzione di un punteggio ove si tratti di valutazione di candidati in una procedura selettiva.

2. Nel caso in cui la motivazione risulti da altro atto dell'amministrazione richiamato nel testo, deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto richiamato. L'obbligo di rendere disponibile l'atto richiamato si considera assolto quando que-

sto è allegato al provvedimento o comunque è indicato l'ufficio presso cui è reperibile.

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

4. In ogni provvedimento portato a conoscenza dell'interessato devono essere indicati il termine per ricorrere e l'autorità cui il ricorso va proposto.

ART. 8

(Provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi)

1. Ove non siano già stabiliti da leggi regionali, i criteri e le modalità da osservarsi nei singoli provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone od enti pubblici o privati, sono predeterminati dal Consiglio regionale o dalla Giunta regionale, secondo le rispettive competenze, con provvedimento di carattere generale da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare nei singoli provvedimenti di erogazione dei benefici.

3. È fatta salva l'osservanza delle disposizioni di legge dettate per combattere la criminalità organizzata.

Titolo II

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 9

(Responsabile del procedimento)

1. Il direttore generale attribuisce la funzione di responsabile del procedimento a un dirigente di struttura organizzativa della direzione generale, ove non intenda assumere direttamente tale responsabilità.

2. In caso di impedimento, inadempienza o ritardo del responsabile, il dirigente sovraordinato provvede alla sua sostituzione ovvero avoca la responsabilità del procedimento con provvedimento motivato, da comunicarsi per iscritto all'interessato.

3. Responsabile dell'adozione del provvedimento è l'organo competente ai sensi di legge.

4. La responsabilità del procedimento comporta la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

5. La responsabilità dell'intera istruttoria può essere assegnata dal dirigente ad altro dipendente appartenente alla medesima struttura organizzativa.

ART. 10

(Obbligo di collaborazione)

1. Tutte le strutture organizzative che ne siano richieste sono tenute a prestare collaborazione al responsabile del procedimento nei termini dallo stesso fissati.

2. Le strutture organizzative sono responsabili limitatamente alla collaborazione prestata.

3. Il provvedimento adottato sulla base di collaborazione amministrativa deve menzionare il soggetto che l'ha prestata.

ART. 11

(Funzioni del responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può chiedere il rilsocio di dichiarazioni e la rettifica o integrazione di dichiarazioni o di istanze erronee o incomplete; può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; procede all'autentica di sottoscrizioni e di documenti inerenti al procedimento;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 20;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

2. Il responsabile del procedimento, ove ne abbia la competenza, adotta il provvedimento nel termine stabilito dall'articolo 4, commi 1 e 4, ovvero, conclusa l'istruttoria, nel termine di cui all'articolo 4, commi 2 e 4, trasmette gli atti istrutto-

ri con la proposta di provvedimento all'organo competente per l'adozione.

Titolo III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

ART. 12

(Comunicazioni agli interessati)

1. Il responsabile del procedimento, entro tre giorni dalla sua designazione, comunica, con le modalità previste dall'articolo 14, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per specifica disposizione di legge vi devono intervenire e agli altri soggetti, individuati o facilmente individuabili allo stato degli atti, cui il provvedimento possa essere di pregiudizio.

ART. 13

(Provvedimenti cautelari)

1. Il responsabile del procedimento, qualora sussistano particolari esigenze di necessità ed urgenza che comportino l'avvio del procedimento con la massima celerità, ha facoltà, con atto motivato, di dare inizio all'istruttoria e, se del caso, di promuovere provvedimenti cautelari prima di dare corso alle comunicazioni di cui all'articolo 12.

ART. 14

(Modalità delle comunicazioni)

1. La comunicazione di cui all'articolo 12 è trasmessa, mediante comunicazione personale, con qualunque mezzo idoneo ad attestare la provenienza, il ricevimento e la relativa data.

2. Nelle comunicazioni di cui all'articolo 12 sono indicati:

- la direzione generale e il servizio;
- l'oggetto del procedimento promosso;
- il responsabile del procedimento di cui all'articolo 9;
- la struttura organizzativa ove è consentito prendere visione degli atti e dei documenti nel corso del procedimento;
- gli adempimenti previsti per lo svolgimento del procedimento;
- il termine entro cui deve concludersi il procedimento.

3. Qualora l'oggetto del procedimento sia di rilevante interesse pubblico ovvero sia elevato il numero dei destinatari e, pertanto, la comunicazione di cui all'articolo 12 non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione o altre forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

4. Le integrazioni e le variazioni sono comunicate con le modalità previste dai commi 1, 2 e 3.

ART. 15

(Omissione delle comunicazioni)

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

ART. 16

(Facoltà di intervento nel procedimento)

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi collettivi o diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, mediante istanza motivata, da presentarsi non oltre dieci giorni prima della scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento. La partecipazione è consentita anche al solo fine di presentare osservazioni all'amministrazione utili per una migliore valutazione degli interessi coinvolti.

ART. 17

(Modalità di intervento nel procedimento)

1. I soggetti, a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui all'articolo 12 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 16 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo gli obblighi di riservatezza disposti da leggi o regolamenti regionali;

b) di assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;

c) di presentare documenti, memorie, proposte ed opposizioni scritte che il responsabile del procedimento ha obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento, sempreché la presentazione avvenga non oltre sette giorni prima della scadenza del termine fissato per la chiusura dell'istruttoria, qualora tale termine sia comunicato agli interessati;

d) di chiedere di essere ascoltati dall'autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

2. L'esercizio delle predette facoltà non deve ritardare la conclusione della fase istruttoria; a tal fine il responsabile del procedimento informa i soggetti, indicati al comma 1, delle modalità e dei tempi per il loro esercizio, in modo da rispettare in ogni caso i termini di cui all'articolo 4.

ART. 18

(Accordi con gli interessati)

1. Ove sussistano motivi di pubblico interesse, nell'ambito del procedimento e in accoglimento delle osservazioni e proposte presentate ai sensi dell'articolo 17, la Regione può concludere accordi con i destinatari del provvedimento al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento stesso ovvero in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al comma 1 non possono, in ogni caso, pregiudicare i diritti dei terzi.

3. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento convoca il destinatario del provvedimento e gli eventuali controinteressati, separatamente o contestualmente; dello svolgimento degli incontri viene redatto apposito verbale a cura del responsabile del procedimento.

4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, per iscritto. All'interpretazione di essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Gli accordi integralmente sostitutivi del provvedimento sono approvati nelle forme previste per il provvedimento finale e sono soggetti ai medesimi controlli previsti per quest'ultimo.

6. La Regione ha facoltà di recedere unilateralmente dagli accordi solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, salvo l'obbligo a carico dell'amministrazione di provvedere alla corresponsione di un indennizzo per gli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del soggetto privato.

ART. 19

(Limitazioni alla partecipazione al procedimento)

1. Le disposizioni del presente titolo non si applicano all'attività della Regione, nonché degli enti ed aziende istituiti ai sensi dell'articolo 48 dello Statuto, diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, ovvero riguardante i procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. La partecipazione dei cittadini singoli od associati e degli enti pubblici e privati alla formazione dei programmi e piani regionali è disciplinata dalle leggi regionali.

3. Nelle procedure di pianificazione territoriale ed urbanistica la partecipazione dei cittadini singoli od associati e degli enti pubblici e privati, come disciplinata dalle leggi vigenti, comporta l'obbligo dell'amministrazione di valutare e decidere istanze od osservazioni anche se dirette a tutelare interessi privati.

TITOLO IV

SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO

ART. 20

(Conferenza di servizi)

1. La conferenza di servizi, indetta tra l'amministrazione regionale e le altre amministrazioni, è disciplinata dall'articolo 14 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dagli articoli 14bis, 14ter e 14quater introdotti dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo).

2. Alla conferenza di servizi indetta tra strutture organizzative delle amministrazioni regionali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 22, commi 2 e 3, della legge regionale 23 luglio 1996, n. 16 (Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza della Giunta regionale) e di cui all'articolo

15, commi 2 e 3, della legge regionale 7 settembre 1996, n. 21 (Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale).

ART. 21

(Audizioni pubbliche)

1. Nei procedimenti di competenza della Giunta regionale e nelle ipotesi di conferenza di servizi, di cui all'articolo 20, comma 1, il Presidente della Regione, anche su proposta dell'assessore competente, nonché dei soggetti di cui all'articolo 16, può promuovere un'audizione dei soggetti interessati a norma del presente articolo.

2. L'audizione avviene nel corso di una riunione appositamente convocata alla quale possono prendere parte le amministrazioni pubbliche, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi e diffusi nonché le organizzazioni sociali che vi abbiano interesse.

3. La convocazione dell'audizione è resa nota mediante avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione almeno venti giorni prima della data fissata per l'audizione stessa.

4. I soggetti che intendono partecipare all'audizione devono presentarne domanda all'assessore competente entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'avviso; l'assessore, se intende respingere una richiesta di partecipazione, ne dà motivata comunicazione.

5. Nei venti giorni precedenti la data dell'audizione il fascicolo comprendente gli elementi già acquisiti al procedimento, con esclusione di quelli riservati, rimane a disposizione nel luogo indicato nell'avviso.

6. I soggetti interessati possono presentare osservazioni e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.

7. Dello svolgimento dell'audizione viene redatto apposito verbale a cura del responsabile del procedimento.

ART. 22

(Accordi con altre amministrazioni pubbliche)

1. La Regione, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 20, può concludere accordi con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

2. Agli accordi conclusi ai sensi del comma 1 si applicano, ove possibile, le disposizioni di cui all'articolo 18.

ART. 23

(Accordi di programma)

1. La Regione promuove e partecipa ad accordi di programma disciplinati dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 (Ordinamento delle autonomie locali) e successive modificazioni ed integrazioni, secondo le modalità e le procedure di cui alla legge regionale 15 maggio 1993, n. 14 (Disciplina delle procedure degli accordi di programma).

2. Trovano applicazione nell'ordinamento regionale gli istituti della programmazione di cui all'articolo 2, comma 203, della legge 23 dicembre 1996 n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica).

ART. 24

(Pareri obbligatori e valutazioni tecniche preventive)

1. L'acquisizione dei pareri obbligatori e delle valutazioni tecniche preventive, necessaria ai fini dello svolgimento del procedimento amministrativo, è disciplinata dagli articoli 16 e 17 della legge 241/1990, fermo restando quanto previsto dagli articoli 4 e 5 della presente legge.

2. I pareri obbligatori e le valutazioni tecniche, in applicazione delle predette disposizioni di legge, devono essere formulati entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta, fatta salva la disciplina relativa all'interruzione dei termini prevista dall'articolo 16, comma 4, e richiamata dall'articolo 17, comma 3, della legge 241/1990.

ART. 25

(Silenzio assenso e denuncia di inizio attività)

1. Entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge, la Regione provvede con legge a determinare, in relazione alle funzioni amministrative esercitate dalle amministrazioni indicate all'articolo 2, i casi in cui trovano applicazione le fattispecie contemplate dagli articoli 19 e 20 della legge 241/1990.

2. Nelle ipotesi di denuncia di inizio attività la legge individua i casi in cui l'attività può essere intrapresa immediatamente dopo la presentazione della denuncia ovvero dopo il decorso di un termine prefissato per categorie di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

3. La disciplina relativa alla denuncia di inizio attività non si applica quando l'esercizio dell'attività stessa possa recar danno a valori storico-artistici o ambientali oppure comportare pericolo per la salute dei cittadini.

4. I casi di cui al comma 3 sono individuati con deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'assessore regionale competente.

ART. 26

(Certificazioni e dichiarazioni temporaneamente sostitutive)

1. Qualora nell'ambito dell'istruttoria del procedimento debbano accertarsi fatti, stati e qualità personali di privati, la certificazione relativa o la documentazione idonea ad attestarli è acquisita d'ufficio, se trattasi di documentazione già in possesso della Regione e, salvo che motivate ragioni organizzative non lo consentano, anche presso altre amministrazioni.

2. È ammesso l'utilizzo, in luogo delle certificazioni, delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, nei casi previsti dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme) e successive modificazioni ed integrazioni e dal decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403 (Regolamento di attuazione degli articoli 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative), nonché l'acquisizione diretta di documenti da parte della Regione e l'esibizione di documenti di riconoscimento da parte degli interessati.

3. La Regione provvede alla puntuale applicazione delle disposizioni di cui al comma 2 mediante adozione di idonei provvedimenti di natura organizzativa.

4. Il responsabile del procedimento informa il soggetto interessato delle facoltà di cui al presente articolo.

ART. 27

(Funzionari autorizzati al ricevimento delle dichiarazioni)

1. Il direttore generale individua i funzionari autorizzati ad autenticare le sottoscrizioni e a ricevere le dichiarazioni sostitutive.

2. I predetti funzionari provvedono altresì ad autenticare, ai sensi dell'articolo 14 della legge 15/1968, le copie dei documenti presentati.

Titolo V

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E INFORMAZIONE AI CITTADINI

ART. 28

(Titolari del diritto d'accesso)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione.

2. Le disposizioni sul diritto d'accesso si applicano altresì alle amministrazioni pubbliche, alle associazioni e ai comitati portatori di interessi collettivi o diffusi.

ART. 29

(Modalità di esercizio del diritto d'accesso)

1. L'accesso consiste nell'esame o nel rilascio di copie di atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito; il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e al pagamento dei diritti di ricerca e visura, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

2. Il diritto di accesso agli atti preparatori è riconosciuto qualora gli stessi siano posti alla base di un provvedimento finale a rilevanza esterna ed è comunque escluso per gli atti di cui all'articolo 19, comma 1, fino a quando il procedimento non sia concluso.

3. Il diritto di accesso si esercita nei confronti delle strutture organizzative della Regione, delle aziende da essa dipendenti, degli enti pubblici regionali nonché dei concessionari di pubblici servizi regionali.

ART. 30

(Accesso informale)

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, di consultazione o di estrazione di copia dei documenti amministrativi. La richiesta deve essere presentata al responsabile del procedimento, nel corso dell'i-

struttoria, o alla struttura organizzativa competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o che lo detiene, una volta emanato il provvedimento, e deve indicare gli estremi del documento o degli elementi che ne consentano l'individuazione.

2. L'interessato deve comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, la propria identità ed eventualmente i propri poteri di rappresentanza.

3. La richiesta viene esaminata immediatamente e senza formalità e si considera accolta con l'esibizione dei documenti o il rilascio di copie.

ART. 31

(Accesso formale)

1. Qualora non sia possibile, per motivi organizzativi, l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità o sui poteri di rappresentanza, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza scritta di cui viene rilasciata ricevuta.

ART. 32

(Esclusioni e limitazioni al diritto d'accesso)

1. L'accesso è escluso solo per i documenti amministrativi o per quelle parti di essi la cui diffusione possa essere lesiva della riservatezza di terzi, o essere in contrasto con i principi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e le sue misure applicative, siano essi persone, gruppi o imprese, fatto salvo, in ogni caso, il consenso espresso dai diretti interessati e salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o da regolamento e fermo restando per gli interessati il diritto di visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

2. L'amministrazione ha comunque la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza degli stessi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

3. Il rifiuto, il differimento o la limitazione del diritto d'accesso devono essere motivati.

4. Trascorsi trenta giorni dalla richiesta, senza che sia stato consentito l'accesso, questo si intende rifiutato.

5. Contro il rifiuto all'accesso ai documenti amministrativi è ammesso ricorso al legale rappresentante dei soggetti indicati all'articolo 2 entro il termine di dieci giorni dalla notifica del diniego o dalla scadenza del termine di cui al comma 4, salva la facoltà di ricorrere al giudice amministrativo ai sensi dell'articolo 25 della legge 24/1990. La decisione viene adottata entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso.

ART. 33

(Segreto d'ufficio)

1. Il dipendente regionale deve mantenere il segreto d'ufficio e non può trasmettere informazioni o notizie di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle sue funzioni al di fuori delle ipotesi e modalità previste dalle norme sul diritto d'accesso.

ART. 34

(Pubblicità degli atti)

1. Il Bollettino Ufficiale della Regione costituisce lo strumento ufficiale di comunicazione istituzionale dell'amministrazione. In esso sono pubblicati gli atti normativi e amministrativi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, i testi coordinati di leggi regionali, le circolari esplicative di leggi regionali e gli atti di indirizzo che siano ritenuti di interesse diffuso.

2. Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale o comprensiva degli eventuali allegati, si intende realizzato il diritto d'accesso.

3. Sono altresì pubblicati i provvedimenti, gli annunci legali e gli avvisi di concorso degli enti la cui pubblicazione sia obbligatoria per legge o richiesta dagli enti medesimi.

4. Il Bollettino Ufficiale della Regione è un quotidiano e viene distribuito a pagamento anche per via telematica. La Giunta regionale determina la struttura del bollettino, le tipologie degli atti da pubblicare, nonché le modalità per la sua pubblicazione e distribuzione.

ART. 35
(Commissione per l'accesso)

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

2. La commissione è nominata con decreto del Presidente della Giunta regionale ed è composta da tre membri: il segretario della Giunta regionale, che la presiede, e due esperti, designati dal Consiglio regionale con voto limitato ad uno per ciascun consigliere, di comprovata esperienza professionale nell'ambito giuridico amministrativo. La designazione del Consiglio regionale è effettuata entro sessanta giorni dalla richiesta del Presidente della Giunta regionale, trascorsi i quali il Presidente della Giunta regionale procede indipendentemente dalla designazione medesima.

3. La commissione vigila sull'osservanza della presente legge; si attiva perché sia attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività regionale; formula al Presidente della Giunta regionale e al Presidente del Consiglio regionale, che decidono con decreto, il parere obbligatorio sui ricorsi di cui all'articolo 32 entro dieci giorni dalla loro presentazione.

4. La commissione rimane in carica per tutta la durata della legislatura e fino al suo rinnovo.

5. La commissione è organo consultivo della Giunta regionale e del Consiglio regionale e riferisce annualmente agli stessi sull'applicazione della presente legge.

6. Ai componenti della commissione, viene corrisposta per ogni seduta l'indennità di presenza. E riconosciuto inoltre l'eventuale trattamento economico di missione nonché il rimborso delle spese di viaggio previsto dalla normativa regionale vigente.

ART. 36
(Sistema informativo regionale)

1. A seguito dell'adeguamento del sistema informativo regionale, il diritto di accesso potrà essere esercitato, in relazione ai documenti in esso raccolti e non vincolati da segreto, presso gli uffici designati.

2. La Giunta regionale determina ovvero modifica le modalità di accesso al Sistema informativo regionale (SIR) e l'entità delle tariffe da richiedere all'interessato, provvedendo anche all'aggiornamento sulla base dell'indice ISTAT del costo della vita.

Art. 37
(Uffici per le relazioni con il pubblico)

1. Agli uffici per le relazioni con il pubblico sono demandati i seguenti compiti:

a) contribuire all'effettivo esercizio dei diritti di partecipazione all'attività amministrativa, di accesso alla documentazione ed alle informazioni previste dalla presente legge;

b) informare l'utenza sugli atti e lo stato dei procedimenti, collaborando ad attuare i principi e indirizzi dell'attività amministrativa;

c) svolgere ricerche ed analisi finalizzate a formulare proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con i cittadini;

d) promuovere e realizzare, in collaborazione con le strutture della Regione a ciò preposte, iniziative di comunicazione di pubblica utilità per far conoscere normative, servizi e strutture della Regione, anche in forma integrata ed in collaborazione con altri enti pubblici e privati;

e) promuovere iniziative volte a migliorare i servizi per il pubblico, a semplificare ed accelerare le procedure, ad incrementare le modalità di accesso informale ai documenti amministrativi e alle informazioni in possesso dell'amministrazione.

ART. 38
(Pubblicizzazione delle leggi regionali)

1. Ogni legge che comporti significative innovazioni rispetto all'ordinamento previgente e che sia di particolare rilievo deve prevedere idonee forme di comunicazione.

ART. 39
(Norma finanziaria)

1. Alle spese relative al funzionamento della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, di cui all'articolo 35, si provvede, per l'anno 1999 e successivi, con gli stanziamenti annualmente previsti al capitolo 1.2.7.1.322 «Spese per il funzionamento di consigli, comitati, collegi e commissioni, compresi eventuali compensi o gettoni di presenza, le inden-

nità di missione ed i rimborsi spesa» dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 1999 e successivi.

2. All'autorizzazione delle spese conseguenti a quanto previsto dall'articolo 37, lettera d), si provvede con gli stanziamenti annualmente previsti al capitolo 1.2.8.1.2955 «Azione di comunicazione interna ed esterna: realizzazione di iniziative, produzione, acquisto e diffusione di materiali, attività di monitoraggio» dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 1999 e successivi.

3. Le entrate derivanti da quanto previsto dagli articoli 29, comma 1 e 36 comma 2, sono introitate al capitolo 3.4.252 «Rimborsi e recuperi vari» dello stato di previsione delle entrate del bilancio per l'esercizio finanziario 1999 e successivi.

Titolo VI
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 40
(Disposizione transitoria)

1. Le disposizioni procedurali contenute nelle leggi regionali di settore contrastanti con la presente legge sono abrogate con effetto dalla data di entrata in vigore dei regolamenti di cui all'articolo 1, comma 2.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti si applicano, oltre alle disposizioni procedurali di cui al comma 1, le norme della presente legge immediatamente operative.

ART. 41
(Abrogazione di norme)

1. È abrogato l'articolo 1 della legge regionale 23 aprile 1985, n. 33 (Norme in materia di pubblicità degli atti regionali e riordino delle disposizioni relative al Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia).

ART. 42
(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme della legge 241/1990 e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 (Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'articolo 24, comma 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

La presente legge regionale è pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione lombarda.

Milano, 30 dicembre 1999

Roberto Formigoni

(Approvata dal consiglio regionale nella seduta del 23 novembre 1999 e vistata dal commissario del governo con nota del 29 dicembre 1999, prot. n. 20102/3357).

