Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione

RELAZIONE

Sigg. Consiglieri,

Il presente disegno di legge, nel garantire 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, ha un contenuto profondamente innovativo, che sostituisce interamente la legge regionale 7 del 2005, abrogandola.
Esso tiene conto, in primo luogo, delle corpose modifiche intervenute sulla legge 7 agosto 1990, n. 241, la normativa di riferimento in tema di procedimento amministrativo per tutte le amministrazioni pubbliche, e, in secondo luogo, delle nuove misure statali in materia di razionalizzazione della finanza pubblica, di delegificazione di norme, di semplificazione dei procedimenti amministrativi, di documentazione ed organizzazione amministrativa e di prevenzione e repressione di forme di corruzione ed illegalità.

Il disegno di legge fornisce, altresì, una risposta alle questioni interpretative ed applicative che si sono poste in fase di attuazione della legge regionale 7 del 2005.

Il Titolo I disciplina il procedimento amministrativo ed il Capo I ne stabilisce i principi generali.

Nello specifico, l'articolo 1 richiama i principi generali dell'azione amministrativa introdotti nel nostro ordinamento a partire dall'articolo 97 della Costituzione e quelli mutuati dall'ordinamento comunitario.
Viene incentivato l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati, al fine di conseguire maggiore efficienza, in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale e della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs.33/2013.
L'articolo 2 individua i soggetti a cui si applicano le disposizioni del disegno di legge, chiarendo le problematiche emerse nel corso di questi anni.
Recependo le disposizioni della legge n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, si è altresì stabilito che tutti i soggetti pubblici e privati preposti all'esercizio di attività amministrative per conto della Regione devono assicurare il rispetto dei principi e dei criteri del disegno di legge de quo con garanzie non inferiori a quelle a cui è tenuta l'Amministrazione regionale.

L'articolo 3 definisce l'attività di informazione e comunicazione rivolta a cittadini, imprese ed altri enti.
L'articolo 4 stabilisce l'obbligo di adozione di un provvedimento espresso, il divieto di aggravare o ritardare il procedimento amministrativo se non per esigenze straordinarie e motivate e l'obbligo di comunicazione agli interessati dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
Tra le modificazioni introdotte dalla legge 190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione, viene ripresa, al comma 4 del medesimo articolo, la possibilità di concludere il procedimento in forma semplificata nel caso di manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda.
L'articolo 5 disciplina l'obbligo di motivazione di ogni provvedimento amministrativo ed il relativo contenuto.
L'art. 6 stabilisce i criteri per l'adozione di provvedimenti a favore di soggetti esterni.

Nell'art. 7, riguardante il conflitto d'interessi, viene espressamente previsto l'obbligo di astensione a carico dei soggetti che intervengono nel procedimento così come precisati nel medesimo articolo.

Il Capo II (artt. 8 e 9) definisce i termini del procedimento amministrativo, nonché i casi di sospensione.
La precedente normativa regionale (l.r.7/2005), prevedeva un termine di conclusione dei procedimenti di 90 giorni nei casi non stabiliti dalla legge, da regolamento o atto amministrativo. A seguito della novella del 2009 alla L.241/90, operata dalla legge 69, si individua un termine ordinario di 30 giorni il quale può essere esteso sino a 90 giorni nei casi individuati con deliberazione della Giunta regionale o dell' Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale o sino a un massimo di 180 giorni, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento amministrativo.
La sospensione del termine di conclusione del procedimento amministrativo è prevista per una sola volta, per un periodo non superiore a 30 giorni, e soltanto per acquisire le informazioni e i documenti richiesti.
I termini non possono essere sospesi per la richiesta di dichiarazioni sostitutive che costituiscono requisiti di ammissibilità dell'istanza.

Il Capo III (artt. 10-14), nel rispetto di quanto previsto in materia di attribuzioni di competenze e responsabilità per il personale dell'amministrazione regionale, definisce le modalità per individuare il responsabile del procedimento ed i relativi compiti, unitamente a quelli del responsabile dell'istruttoria.
L'articolo 10 precisa, infatti, che, ove non sia già stabilito per legge o per regolamento, responsabile del procedimento è il dirigente responsabile della struttura organizzativa competente per materia che può delegare, con atto formale, la responsabilità del procedimento, nei limiti di quanto stabilito dalla l.r. 23/2008 e dai relativi provvedimenti organizzativi.

Il Capo IV (artt. 15-21) definisce le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo, stabilendo le forme di comunicazione, le facoltà e i diritti dei soggetti interessati all'adozione del provvedimento finale e gli accordi tra gli stessi e le amministrazioni procedenti.

Il Capo V (artt. 22-24) è dedicato agli accordi tra amministrazioni pubbliche, ai pareri ed alle valutazioni tecniche.
In particolare, l'articolo 22 definisce le modalità di conclusione degli accordi tra l'amministrazione regionale ed altre amministrazioni pubbliche per lo svolgimento di attività d'interesse comune.
La riduzione dei tempi per il rilascio di pareri, di cui all'articolo 23, unitamente alle nuove previsioni che disciplinano le conseguenze connesse alla mancata resa degli stessi, costituiscono misure che, secondo lo spirito della novella del 2009, concorrono ad una più sollecita conclusione del procedimento, nell'ottica di un'azione amministrativa sempre più informata a principi di certezza ed efficienza.
Nello specifico, viene fissato un termine generale (20 giorni), sostitutivo del precedente termine di 45 giorni, per l'espressione di pareri facoltativi e obbligatori, prevedendo, in caso di mancato rilascio, rispettivamente l'obbligo e la facoltà per l'autorità procedente di prescindere dalla loro acquisizione.
Riguardo alle valutazioni tecniche, nulla è cambiato rispetto a quanto disposto dalla L.R.7/2005. Infatti l'articolo 24 stabilisce che nei casi in cui per l'adozione del provvedimento sia necessaria la preventiva acquisizione di valutazioni tecniche, il responsabile del procedimento è tenuto, qualora gli organi e gli enti appositi non provvedano, a richiederle ad altri organi dell'amministrazione pubblica, enti pubblici o istituti universitari**.**

Infine, viene precisato che le disposizioni relative ai pareri ed alle valutazioni tecniche non trovano applicazione per quelle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

Il Capo VI (art. 25) è dedicato al diritto di accesso ed il Capo VII (art. 26) all'efficacia degli atti.

Nello specifico, l'articolo 25 prevede che i criteri e le modalità di esercizio del diritto d'accesso sono disciplinati con regolamento della Giunta regionale. Inoltre la richiesta di accesso si intende respinta decorsi inutilmente 30 giorni.

Il Titolo II, al Capo I (artt. 27-31), disciplina gli oneri amministrativi e lo Sportello unico per le attività produttive.

In particolare l'articolo 27, ed è una novità, contiene una definizione di oneri amministrativi e stabilisce che gli atti normativi, regolamentari ed amministrativi contenenti titoli abilitativi, nonché l'accesso a servizi pubblici o la concessione di benefici, devono contenere l'elenco degli oneri a carico dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders, da pubblicare sul sito istituzionale della Regione, nonché le modalità di misurazione dei medesimi. Ciò, ribadendo quanto recentemente previsto nell'articolo 35 del decreto legislativo 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza.
Pertanto, la Giunta regionale, anche a seguito di accordi stipulati in sede di Conferenza unificata, è chiamata a definire 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.
L'articolo 28 disciplina l'autocertificazione e le modalità di presentazione di atti e documenti.
Gli articoli 29-31 sono dedicati allo Sportello unico per le attività produttive.
Novità introdotta, da un lato per dare attuazione alla nuova disciplina statale di questo modulo procedimentale, dall'altro per individuare le prime azioni regionali di un processo in corso di implementazione, nell'ambito delle funzioni di assistenza tecnica alle imprese e di coordinamento degli enti locali.

Il Capo II (32-36) regolamenta la Conferenza di servizi.

Gli articoli 32-34 innovano decisamente la precedente disciplina della conferenza di servizi, in quanto non solo adeguano le disposizioni della l.r. 7/2005 alle numerose innovazioni recate dalla legislazione statale all'istituto a partire dal 2009, ma contengono anche una definizione di conferenza quale modulo procedimentale semplificato per la valutazione dei diversi interessi pubblici coinvolti nei procedimenti complessi, allo scopo di accelerare l'emanazione del provvedimento finale.

Inoltre, accogliendo sollecitazioni emerse dal territorio regionale da parte dei professionisti, associazioni di categoria ed enti locali, volte ad ottenere, da un lato chiarimenti interpretativi, dall'altro interventi di applicazione omogenea di tale istituto a livello regionale, viene esteso l'ambito di applicazione delle disposizioni della conferenza anche agli enti locali (oltre che alle agenzie ed enti regionali).

Tra le novità che si segnalano, vi è la possibilità di svolgimento per via telematica della conferenza di servizi, previo accordo tra le amministrazioni coinvolte. L'utilizzo della tecnologia, quindi, non rimane confinata nell'ambito delle modalità di convocazione, come previsto antecedentemente, ma coinvolge anche le modalità di svolgimento della medesima. In realtà, il legislatore non fa che prendere atto di una modalità già in uso presso l'Amministrazione, specie per progetti inerenti alla

realizzazione di grandi opere pubbliche che interessano una pluralità di soggetti istituzionali differenti.

La novità, senza dubbio di maggior rilievo, è tuttavia costituita dalla necessità dell'obbligatoria convocazione in conferenza dei soggetti proponenti il progetto. Accanto a questi "interventori necessari", la legge conferisce anche una facoltà di partecipazione in conferenza ai concessionari, ai gestori di pubblici servizi e alle Amministrazioni preposte alla gestione delle misure pubbliche di agevolazione. Soltanto ai primi (concessionari e gestori di pubblici servizi), tuttavia, il legislatore ha riservato la comunicazione della convocazione della conferenza, senza vincolarla al rispetto della tempistica e delle formalità, che sembrerebbero necessarie per i soggetti proponenti. Il disegno di legge, in relazione agli orientamenti oramai prevalenti della giurisprudenza sul punto, prevede, innovando rispetto alla legislazione nazionale (che nulla dice a riguardo), la possibilità, per i soggetti pubblici o privati portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati riconosciuti rilevanti nella valutazione dell'interesse pubblico da parte del responsabile del procedimento, di partecipare alla conferenza.

Nonostante il numero dei soggetti partecipanti alla conferenza di servizi risulti ampliato ai soggetti proponenti il progetto, si dispone, sulla base di posizioni giurisprudenziali consolidate, la non applicabilità del preavviso di rigetto nel caso in cui gli interessati abbiano partecipato alla conferenza, venendo a conoscenza dei motivi ostativi all'accoglimento della loro istanza.

Infatti, la giurisprudenza ha sostenuto un'applicazione non meccanicistica e formalistica della regola di cui all'articolo 10 bis della l. 241/1990, escludendola "nei casi in cui il destinatario del provvedimento finale abbia avuto modo, nel corso del procedimento, di venire a conoscenza delle ragioni impeditive all'accoglimento della sua istanza, confutandole efficacemente".

Altre innovazioni vengono operate in merito al meccanismo decisionale della conferenza sotto il versante semplificativo, recependo i contenuti dell'articolo 14 ter della l. 241/1990, con particolare riferimento ad interventi sottoposti anche ad autorizzazione paesaggistica di cui al d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, stabilendo l'espressione della volontà della Soprintendenza in merito a tutti i provvedimenti di sua competenza, in via definitiva e in sede di conferenza di servizi.

Sicuramente l'innovazione più evidente, ai fini dell'accelerazione dei tempi di conclusione del procedimento mediante conferenza, è quella che fa derivare, dalla mancata partecipazione, l'assenso delle amministrazioni che tutelano interessi sensibili, quali quelle preposte alla tutela della salute e della pubblica incolumità, alla tutela paesaggistico-territoriale e alla tutela ambientale, con esclusione delle sole amministrazioni preposte all'emissione dei provvedimenti Via, Vas, Aia.

Sempre ai fini dell'accelerazione viene limitata la richiesta di chiarimenti o integrazioni ad una sola volta e soggetta al limite temporale massimo di risposta entro i trenta giorni successivi.

Nell'ottica di ottenere un dissenso costruttivo, così come si esprime la giurisprudenza, è da leggere l'integrazione apportata in ordine alle caratteristiche che deve possedere il dissenso di ogni amministrazione, comprese quelle preposte alla tutela degli interessi sensibili. Il dissenso, infatti, deve essere manifestato in conferenza, congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

Infine, viene ridisciplinato il meccanismo del dissenso tra amministrazioni, ai sensi dell'articolo 34 del presente disegno di legge, in conformità al principio di leale collaborazione tra enti, prevedendo che la questione sia rimessa dalla regione o da altro soggetto responsabile del procedimento alla deliberazione del Consiglio dei ministri.

Gli articoli 35 e 36 introducono nuove modalità di partecipazione della Regione nelle conferenze indette da altre amministrazioni e la conferenza interna regionale di servizi, tenendo conto delle criticità manifestatesi nel corso di questi anni.

In particolare, il rappresentante unico regionale legittimato a partecipare per conto della Regione nella conferenza indetta da altri enti, viene individuato con delibera di Giunta in relazione alla competenza stabilita per funzioni. Se sono coinvolte più strutture la delibera individua, quale rappresentante, la Direzione responsabile che provvederà a convocare una conferenza di servizi interna fra tutte le strutture interessate al fine di elaborare il parere unico regionale. La conferenza di servizi interna è prevista anche nel caso in cui in un procedimento regionale siano interessate più strutture.

Il Capo III disciplina, all'articolo 37, la Segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) ed il silenzio-assenso.

Tale disposizione richiama le previsioni degli articoli 19 e 20 della legge 241/1990 (SCIA e silenzio assenso), recentemente modificati da numerosi interventi normativi statali in materia di semplificazione amministrativa e di razionalizzazione della spesa pubblica, in quanto livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale e che, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione, rientrano nella competenza legislativa esclusiva statale.
La disposizione in esame stabilisce, altresì, criteri innovativi per l'adozione di un regolamento attuativo regionale volto a disciplinare i casi concreti in cui trovano applicazione la SCIA ed il silenzio assenso.
Tale regolamento si pone diversi obiettivi di semplificazione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alla riduzione dei termini, standardizzazione delle procedure, riduzione degli oneri e all' utilizzo delle autocertificazioni.

Il Titolo III disciplina, al Capo I, le norme transitorie (art. 38) ed al Capo II le abrogazioni (art. 39).

SOMMARIO

TITOLO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Finalità e principi)
Art. 2 (Ambito di applicazione)
Art. 3 (Attività di informazione e comunicazione)
Art. 4 (Obbligo di adozione del provvedimento espresso)
Art. 5 (Obbligo di motivazione)
Art. 6 (Criteri per l'adozione dei provvedimenti a favore di soggetti esterni)
Art. 7 (Conflitto di interessi)

Capo II. TERMINI

Art. 8 (Termini)
Art. 9 (Sospensione dei termini)

Capo III. INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

Art. 10 (Responsabile del procedimento)
Art. 11 (Procedimenti di competenza di più strutture)
Art. 12 (Pubblicizzazione)
Art. 13 (Compiti del responsabile del procedimento)
Art. 14 (Compiti del responsabile dell'istruttoria)

Capo IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 15 (Comunicazione dell'avvio del procedimento)
Art. 16 (Oggetto e forma della comunicazione)
Art. 17 (Comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)
Art. 18 (Facoltà di intervento nel procedimento)
Art. 19 (Diritti dei soggetti interessati)
Art. 20 (Accordi con gli interessati)
Art. 21 (Casi di inapplicabilità)

Capo V ACCORDI, PARERI E VALUTAZIONI TECNICHE

Art. 22 (Accordi tra Amministrazioni pubbliche)
Art. 23 (Pareri)
Art. 24 (Valutazioni tecniche)

Capo VI DIRITTO DI ACCESSO

Art. 25 (Diritto di accesso)

Capo VII EFFICACIA DEGLI ATTI

Art. 26 (Efficacia)

TITOLO II SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I ONERI AMMINISTRATIVI E SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Art. 27 (Trasparenza e misurazione degli oneri amministrativi)
Art. 28 (Autocertificazione e presentazione di atti e documenti)
Art. 29 (Unico punto di accesso per l'imprenditore)
Art. 30 (Funzioni regionali a supporto degli Sportelli unici)
Art. 31 (Sportello unico telematico)

Capo II CONFERENZA DEI SERVIZI

Art. 32 (Oggetto e finalità)
Art. 33 (Ricorso alla conferenza di servizi)
Art. 34 (Procedimento della conferenza di servizi)
Art. 35 (Modalità di partecipazione della Regione alla conferenza di servizi)
Art. 36 (Conferenza interna di servizi)

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

Art. 37 (Segnalazione certificata d'inizio attività e silenzio-assenso)

TITOLO III NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I NORME TRANSITORIE

Art. 38 (Norme transitorie)

CAPO II ABROGAZIONI

Art. 39 (Abrogazioni di norme)

TITOLO I
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I.
PRINCIPI GENERALI

Art. 1.
(Finalità e principi)

1. L'attività amministrativa 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 comunitario.
2. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Regione Piemonte, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente.
3. La presente legge riconosce e disciplina la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e l'accesso ai relativi documenti, stabilendo i principi generali per la semplificazione dei procedimenti dell'amministrazione regionale.
4. Per conseguire maggiore efficienza la Regione incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati.
5. La presente legge 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, compatibilmente con la loro autonomia organizzativa.
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. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, esso si conclude mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato o ritardato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi e comunicarsi agli interessati da parte del responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 10.
3. Nel caso in cui il procedimento, avente ad oggetto un beneficio economico la cui concessione sia subordinata all'esistenza di sufficienti disponibilità finanziare in relazione al numero di richieste

complessivamente presentate, non possa 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, ove non siano già stabiliti dalla legge o nei casi in cui sia opportuno porre ulteriori specificazioni.
2. I criteri per il rilascio di autorizzazioni, licenze e altri provvedimenti della stessa natura, sono predeterminati dalla Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, ove non siano già stabiliti dalla legge o nei casi in cui sia opportuno porre ulteriori specificazioni.
3. I criteri determinati ai sensi dei commi 1 e 2 sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione e portati a conoscenza dei cittadini attraverso le attività di informazione e comunicazione di cui all'articolo 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. Il responsabile del procedimento, il responsabile dell’organo competente per l’adozione del provvedimento finale, ove 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, devono astenersi 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. I criteri di cui al comma 1 sono volti a garantire:
a) la più sollecita conclusione del procedimento, tenuto conto della complessità dello stesso;
b) il non aggravio delle procedure e degli adempimenti istruttori, con particolare riguardo ai destinatari dell'atto finale;
c) il rispetto degli interessi coinvolti.
3. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, assumono ogni iniziativa idonea a ridurre i termini massimi di conclusione dei procedimenti stabiliti ai sensi del comma 1.
4. Il termine per la conclusione dei procedimenti, qualora non sia stato espressamente stabilito da legge, regolamento o dalle deliberazioni di cui ai commi 5 e 6, è di trenta giorni.
5. 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.
6. Nei casi in cui, tenendo 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.
7. Qualora il procedimento sia ad istanza di parte, il termine decorre dal ricevimento della istanza, corredata di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente ovvero dal termine ultimo fissato per la presentazione della domanda; 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.
8. 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.

Capo III.
INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI RESPONSABILI DI 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. Ove non sia già 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 sia attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione sia attraverso altre forme di pubblicizzazione.

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, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettendo gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può

discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;
c) assegna, qualora lo ritenga opportuno, 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 all'uopo richiesti;
b) provvede alla verifica dell'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti richiesti per l'emanazione del provvedimento;
c) provvede agli adempimenti volti a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ad amministrazioni pubbliche previste dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
d) propone al responsabile del procedimento l'acquisizione d'ufficio di documenti già in possesso dell'amministrazione regionale o di altra amministrazione pubblica e propone l'accertamento di fatti, stati e qualità che la stessa amministrazione regionale o altra amministrazione pubblica sono tenute a certificare;
e) cura gli adempimenti relativi al rilascio di copie di atti e documenti ai sensi degli articoli 18, 19, 20 del d.p.r. 445/2000;
f) provvede agli altri adempimenti necessari ai fini di un adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
g) propone al responsabile del procedimento l'adozione degli atti di sua competenza;
h) controfirma le proposte di atti di competenza degli organi regionali attestando il completamento dell'istruttoria.

Capo IV.
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 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 intervenirvi.

2. Medesima comunicazione viene trasmessa anche a soggetti diversi da quelli di cui al comma 1, individuati ovvero facilmente individuabili, cui possa derivare dal provvedimento finale un pregiudizio giuridicamente rilevante.
3. Qualora sussistano 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.

Art. 16.
(Oggetto e forma della comunicazione)

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento è personale, redatta in forma scritta e contiene le indicazioni 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. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 1, mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, fatti salvi i casi di altre forme di pubblicazione prescritte ai sensi di legge o di regolamento.
3. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 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 tempestivamente agli interessati i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli interessati hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
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 2 e 3, 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 ove siano 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 ovvero 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, ove non sia 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. Dette disposizioni non si applicano ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti 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 33, commi 1 e 2, ferme restando le ipotesi di accordi di programma previste dalle leggi regionali vigenti e quelle di cui all'articolo 2, comma 203, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica),

l'amministrazione regionale può concludere accordi con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune.
2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 20, commi 2 e 4.
3. Gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), 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, fatta salva diversa disposizione di legge o di regolamento; qualora siano richiesti pareri facoltativi, essi devono essere 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. Nel caso in cui siano state rappresentate al responsabile del procedimento esigenze istruttorie, il termine di cui al comma 1 può essere interrotto per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dei soggetti che lo devono esprimere.
4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3, non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 24.
(Valutazioni tecniche)

1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento l'amministrazione regionale debba preventivamente acquisire le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e gli stessi non provvedano o non rappresentino 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 che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.
2. Nel caso in cui l'organo adito abbia 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 deve essere resa definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dei soggetti che la devono esprimere.
3. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano in caso di valutazioni tecniche che debbano essere rilasciate da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

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

TITOLO II
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I
ONERI AMMINISTRATIVI E SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Art. 27.
(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 sul sito istituzionale della Regione, anche al fine di una loro riduzione.
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 periodicamente al Consiglio regionale in merito all'attuazione dei programmi di cui al comma 4.

Art. 28.
(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. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione regionale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile dell'istruttoria procede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. L'interessato è tenuto ad indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
4. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile dell'istruttoria i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione regionale o altra amministrazione pubblica siano tenute a certificare.
5. Fuori dei casi di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora le certificazioni siano subordinate al pagamento di diritti, imposte o tasse, le spese relative devono essere 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.

Art. 29.
(Unico punto di accesso per l’imprenditore)

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. 30.
(Funzioni regionali a supporto degli Sportelli unici)

1. La Regione, nell’esercizio delle funzioni di assistenza tecnica alle imprese di cui all’articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (di attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59), con provvedimento della Giunta regionale, 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, fornendo 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, standardizzare la modulistica preordinata alle operazioni di avvio, trasformazione e cessazione dell’attività.
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. 31.
(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, consentendo 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 delle modalità di presentazione delle istanze,delle segnalazioni e della relativa modulistica, nonché la gestione uniforme dei procedimenti.

Capo II
CONFERENZA DI SERVIZI

Art. 32.
(Oggetto e finalità)

1. Il presente capo disciplina le conferenze di servizi promosse dalla Regione, dalle agenzie, aziende ed enti strumentali regionali, dagli enti dipendenti dalla Regione, nonché dagli enti locali.
2. La conferenza di servizi è un modulo procedimentale di coordinamento, concertazione e semplificazione dell'azione amministrativa per la raccolta, l'integrazione e la valutazione dei diversi interessi pubblici coinvolti nei procedimenti di particolare complessità, nelle fasi preliminare, istruttoria, decisoria, allo scopo di accelerare l'emanazione del provvedimento finale.

Art. 33.
(Ricorso alla conferenza di servizi)

1. I soggetti di cui all'articolo 32, comma 1, possono indire, ai fini istruttori, una conferenza di servizi, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo. In tal caso, in relazione agli interessi pubblici presenti in uno o più procedimenti, acquisiscono il parere delle altre amministrazioni portatrici di interessi coinvolti nel procedimento.
2. I soggetti di cui al comma 1 possono indire la conferenza di servizi ai fini istruttori anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dal soggetto procedente o, previa informale intesa, da uno dei soggetti che curano l'interesse pubblico prevalente.
3. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 4, comma 2, la conferenza di servizi è sempre indetta quando i soggetti devono acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottengano, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può altresì essere indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate ovvero nei casi in cui è consentito di provvedere in assenza delle determinazioni delle amministrazioni competenti.
4. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più soggetti di cui al comma 1, la conferenza di servizi è convocata, anche su richiesta dell'interessato, nonché del soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.
5. La conferenza di servizi su istanze o progetti preliminari è disciplinata dall'articolo 14 bis, commi 1, 2, 3 bis, 4 e 5, della legge 241/1990.
6. Previo accordo tra tutti i soggetti di cui al comma 1 coinvolti, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle medesime amministrazioni.

Art. 34.
(Procedimento della conferenza di servizi)

1. La prima riunione della conferenza di servizi è convocata entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione.
2. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti e può svolgersi per via telematica.
3. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle

amministrazioni interessate e al proponente il progetto, anche per via telematica o informatica, almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, i soggetti concordano una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima. La nuova data della riunione può essere fissata entro i quindici giorni successivi nel caso la richiesta provenga da un' autorità preposta alla tutela del patrimonio culturale; i responsabili degli sportelli unici per le attività produttive e per l'edilizia, ove costituiti, o i comuni, la Regione, nonché gli altri soggetti competenti concordano, ove possibile, con il Soprintendente ai beni culturali e ambientali il il calendario, almeno trimestrale, delle riunioni delle conferenze di servizi che coinvolgano atti di assenso o consultivi comunque denominati di competenza del Ministero per i beni e le attività culturali.
4. Alla conferenza di servizi di cui all'articolo 33 sono convocati i proponenti il progetto dedotto in conferenza, alla quale gli stessi partecipano senza diritto di voto. Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i concessionari e i gestori di pubblici servizi, nel caso in cui il procedimento amministrativo o il progetto dedotto in conferenza implichi loro adempimenti ovvero abbia effetto diretto o indiretto sulla loro attività. Agli stessi è inviata, anche per via telematica e con congruo anticipo, comunicazione della convocazione della conferenza di servizi. Alla conferenza possono partecipare, altresì, senza diritto di voto, le amministrazioni preposte alla gestione delle eventuali misure pubbliche di agevolazione; con riferimento agli altri soggetti pubblici o privati portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, il giudizio sull'ammissione è rimesso alla discrezionalità del responsabile del procedimento in relazione all'interesse pubblico riconosciuto di cui risultino portatori. In ogni caso, qualora il privato non sia ammesso si rinvia a quanto previsto dall'articolo 18.
5. Nella prima riunione della conferenza di servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo presentato ai fini della conferenza di servizi istruttoria, le amministrazioni che vi partecipano determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni, salvo quanto previsto dalla legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 (Norme in materia di compatibilità ambientale). Decorsi inutilmente tali termini, l'amministrazione procedente provvede ai sensi del comma 8.
6. In caso di opera o attività sottoposta anche ad autorizzazione paesaggistica, il Soprintendente si esprime, in via definitiva, in sede di conferenza di servizi, ove convocata, in ordine a tutti i provvedimenti di sua competenza ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137).
7. Ogni amministrazione convocata partecipa alla conferenza di servizi attraverso un unico rappresentante legittimato dall'organo competente ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.
8. All'esito dei lavori della conferenza la Regione o gli altri soggetti responsabili del procedimento, valutate le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede, adottano la determinazione motivata di conclusione del procedimento che sostituisce a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta conferenza.
9. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, ivi comprese quelle preposte alla tutela della salute e della pubblica incolumità, alla tutela paesaggistico-territoriale e alla tutela ambientale, esclusi i provvedimenti in materia di VIA, VAS e AIA, il cui rappresentante, all'esito dei lavori della conferenza, non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.
10. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti, per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti, chiarimenti o ulteriore documentazione. Se questi ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento. È fatta salva la disciplina della conferenza di cui alla l.r. 40/1998.

11. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni, comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, regolarmente convocate alla conferenza di servizi, a pena di inammissibilità:

a) deve essere manifestato nella conferenza di servizi;
b) deve essere congruamente motivato;
c) non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza;
d) deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

12. Ove venga espresso motivato dissenso da parte di un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la questione, in attuazione e nel rispetto del principio di leale collaborazione e dell' articolo 120 della Costituzione, è rimessa dalla Regione o da altro soggetto responsabile del procedimento alla deliberazione del Consiglio dei Ministri, che si pronuncia nelle modalità e nei termini previsti dall'articolo 14 quater, comma 3, della l. 241/1990.

Art. 35.
(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.
2. Al fine di formulare la posizione unitaria regionale, il rappresentante unico indice la conferenza interna di servizi, ai sensi dell'articolo 36, tra le strutture regionali individuate con il provvedimento della Giunta di cui al comma 1 e le altre eventualmente coinvolte nel corso della conferenza .
3. Il rappresentante unico regionale può richiedere la documentazione necessaria per l'espressione delle autorizzazioni, nullaosta o atti di assenso comunque denominati. La documentazione è trasmessa nel rispetto dei tempi previsti dall'articolo 34.
4. Il rappresentante unico regionale può delegare per iscritto un dirigente assegnato alla Struttura da lui diretta ovvero, in caso di necessità derivante dall'impossibilità di parteciparvi, il funzionario responsabile dell'istruttoria dell'atto. In tale secondo caso l'atto di delega deve indicare le condizioni ed i limiti entro i quali poter esprimere in sede di conferenza la volontà dell'amministrazione.
5. I soggetti di cui al comma 1 che indicono la conferenza trasmettono al Gabinetto della Presidenza della Giunta la determinazione di conclusione della conferenza di servizi.

Art. 36.
(Conferenza interna di servizi)

1. Il responsabile del procedimento, qualora in un procedimento regionale debba acquisire intese, concerti, nulla-osta, assensi comunque denominati da parte di altre strutture interne all'amministrazione regionale, indice, ai sensi dell'articolo 33, comma 3, una conferenza interna di servizi fra tutte le strutture regionali interessate, nell'osservanza delle modalità e dei tempi stabiliti dall'articolo 34.

Capo III
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, a disciplinare i casi in cui trovano applicazione le fattispecie di cui agli articoli 19 e 20 della l. 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 procedimentali;
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, comma 4, 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. 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. Il regolamento regionale 24 aprile 2006, n. 2/R (Attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi "Articolo 28 della legge regionale 4 luglio 2005, n. 7"), 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.