

Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Région Autonome Vallée d'Aoste

Assessorato dell'Agricoltura,  
Forestazione e Risorse Naturali  
Assessorat de l'Agriculture,  
Forêts et Ressources Naturelles

Loc. Gr. Charrière 6/A - 11020 St-Christophe AO  
Tel. 0165/361257  
Télex 201208 VDA  
Fax (0165) 235629

Servizio forestazione e risorse naturali  
Service des forêts et des ressources naturelles

Prot. n.  
Vs./Rif.

**COPIA**  
*TORNI VERITUMY* **NO**

All. 1

AMMINISTRAZIONE REGIONALE VALLE D'AOSTA Assessorato Agricoltura, Forestazione e Risorse Naturali		
15 MAG 1996		
<i>8596/SF</i>		
Prot. n. ....	.....	
Serie <i>111</i> .....	Cat. <i>2</i> .....	Fasc. <i>g</i> .....

Aosta, —  
Aoste, —

Alle Stazioni forestali  
LORO SEDI



OGGETTO: Richiesta copie di atti.

\*\*\*

Qualora un eventuale interessato richieda copie di atti amministrativi redatti dal personale forestale, si autorizzano le Stazioni forestali a produrre la relativa certificazione tenendo conto delle norme dettate dalla legge regionale 06 settembre 1991, n. 59, di cui si allega copia, e delle disposizioni impartite con la circolare prot. n. 12602/SF del 29 luglio 1994 circa la determinazione del rimborso delle spese di riproduzione e dei diritti di ricerca e di visura per il rilascio di copie di documenti.

Per quanto concerne gli atti di natura penale devono essere osservate le norme di cui agli artt. 114 e 329 del c.p.p..

IL DIRIGENTE  
- Dott. Alberto CERISE -

JY/jv



**Legge regionale 6 settembre 1991, n. 59.**

**Norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di auto-certificazione**

**IL CONSIGLIO REGIONALE**  
ha approvato;  
**IL PRESIDENTE**  
**DELLA GIUNTA REGIONALE**  
promulga

la seguente legge:

**INDICE**

**CAPO I**  
**Principi**

- Articolo 1 – Finalità  
Articolo 2 – Il procedimento amministrativo  
Articolo 3 – Obbligo di motivazione

**CAPO II**  
**Responsabile del procedimento**

- Articolo 4 – Individuazione del responsabile  
Articolo 5 – Assegnazione dell'istruttoria  
Articolo 6 – Compiti del responsabile

**CAPO III**  
**Partecipazione al procedimento amministrativo**

- Articolo 7 – Comunicazioni  
Articolo 8 – Contenuto e forma delle comunicazioni  
Articolo 9 – Facoltà di intervento  
Articolo 10 – Diritti dei soggetti interessati  
Articolo 11 – Accordi con gli interessati  
Articolo 12 – Controlli alla concessione di vantaggi economici  
Articolo 13 – Casi di inapplicabilità

**Loi régionale n° 59 du 6 septembre 1991,**

**portant dispositions en matière de procédure administrative, de droit d'accès aux documents administratifs et de déclaration sur l'honneur.**

**LE CONSEIL REGIONAL**

a approuvé;  
**LE PRESIDENT**  
**DU GOUVERNEMENT REGIONAL**  
promulgue

la loi dont la teneur suit:

**INDEX**

**CHAPITRE I**  
**Principes**

- Article 1<sup>er</sup> – Finalités  
Article 2 – La procédure administrative  
Article 3 – Obligation de motivation

**CHAPITRE I**  
**Responsable de la procédure**

- Article 4 – Identification du responsable  
Article 5 – Attribution de l'instruction  
Article 6 – Fonctions du responsable

**CHAPITRE II**  
**Participation à la procédure administrative**

- Article 7 – Notifications  
Article 8 – Contenu et forme des notifications  
Article 9 – Faculté d'intervenir  
Article 10 – Droits des personnes intéressée  
Article 11 – Accords avec les intéressés  
Article 12 – Contrôles sur l'octroi d'avantages économiques  
Article 13 – Cas d'inapplicabilité

**CAPO IV**

**Semplificazione dell'azione amministrativa**

- Articolo 14 - Conferenza di servizi
- Articolo 15 - Intese
- Articolo 16 - Pareri
- Articolo 17 - Attività consultiva alternativa
- Articolo 18 - Verifica d'ufficio dei requisiti di legge
- Articolo 19 - Silenzio assenso
- Articolo 20 - Attestazioni false e mendaci

**CAPO V**

**Accesso ai documenti amministrativi**

- Articolo 21 - Diritto di accesso
- Articolo 22 - Ambito di applicazione
- Articolo 23 - Esclusione
- Articolo 24 - Modalità di esecuzione
- Articolo 25 - Segreto d'ufficio

**CAPO VI**

**Autocertificazione e dichiarazioni**

- Articolo 26 - Dichiarazione sostitutiva
- Articolo 27 - Recepimento della dichiarazione
- Articolo 28 - Equivalenza ad atto di notorietà
- Articolo 29 - Presentazione di certificati
- Articolo 30 - Limitazioni
- Articolo 31 - Responsabilità
- Articolo 32 - Esonero da responsabilità
- Articolo 33 - Disposizioni organizzative
- Articolo 34 - Testimoni

**CAPO VII**

**Identificazione del dipendente**

- Articolo 35 - Obbligo di identificazione
- Articolo 36 - Dichiarazione d'urgenza

\*\*\*

**CAPO I  
Principi**

**Articolo 1<sup>o</sup>  
(Finalità)**

1. Nello svolgimento della propria attività amministrativa, la Regione Valle d'Aosta opera, nel perseguimento dei fini determinati dalla legge, seguendo criteri di trasparenza, di economicità, di efficacia e di pubblicità, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

**CHAPITRE IV**

**Simplification de l'action administrative**

- Article 14 - Conférence des services
- Article 15 - Ententes
- Article 16 - Avis
- Article 17 - Consultation d'autres organes
- Article 18 - Contrôle d'office des conditions prévues par la loi
- Article 19 - Accord tacite
- Article 20 - Déclarations fausses et mensongères

**CHAPITRE V**

**Accès aux documents administratifs**

- Article 21 - Liberté d'accès
- Article 22 - Domaine d'application
- Article 23 - Exclusion
- Article 24 - Modalités d'application
- Article 25 - Secret administratif

**CHAPITRE VI**

**Attestation sur l'honneur et déclarations**

- Article 26 - Attestation sur l'honneur
- Article 27 - Réception de l'attestation
- Article 28 - Attestation tenant lieu d'acte de notoriété
- Article 29 - Présentation de certificats
- Article 30 - Limitations
- Article 31 - Responsabilité
- Article 32 - Exonération de responsabilité
- Article 33 - Dispositions d'application
- Article 34 - Témoins

**CHAPITRE VII**

**Identification du fonctionnaire**

- Article 35 - Obligation d'identification
- Article 36 - Déclaration d'urgence

\*\*\*

**CHAPITRE I  
Principes**

**Article 1<sup>er</sup>  
(Finalités)**

1. Dans l'exercice de son activité administrative, la Région Vallée d'Aoste, s'emploie à atteindre les finalités déterminées par la loi selon des principes de transparence, d'économie, d'efficacité et de publicité, conformément aux modalités prévues par la présente loi et par les dispositions qui règlent chacune des procédures.

**Articolo 2**  
*(Il procedimento amministrativo)*

1. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'amministrazione regionale dispone solo gli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo nel termine stabilito mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

3. La Giunta regionale stabilisce per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è a iniziativa di parte.

4. Le deliberazioni della Giunta regionale di cui al comma tre sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.

**Articolo 3**  
*(Obbligo di motivazione)*

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma due. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

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 all'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

**CAPO II**  
**Responsabile del procedimento**

**Articolo 4**  
*(Individuazione del responsabile)*

1. Ove non sia già direttamente stabilito dalla legge regionale o dal regolamento regionale, la Giunta regionale individua per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza della Regione l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale nel caso in cui la sua approvazione non rientri nelle competenze degli organi della Regione ai sensi della legge regionale 7 dicembre 1979, n. 66 recante attribuzioni e competenze del Consiglio regionale, del Presidente del Consiglio, della Giunta regionale e del Presidente della Giunta, o di altre leggi regionali e statali.

**Article 2**  
*(La procédure administrative)*

1. La procédure ne peut être alourdie que pour des raisons exceptionnelles et motivées imposées par l'instruction. L'administration régionale établit uniquement les tâches qui sont nécessaires au déroulement de l'instruction.

2. Au cas où la procédure serait la suite obligatoire d'une instance, ou bien serait engagée d'office, l'administration publique a le devoir de la conclure dans les délais établis par l'adoption d'un acte exprès.

3. Le Gouvernement régional fixe pour chaque type de procédure le délai dans lequel elle doit être conclue, pour autant que ce délai n'ait pas été établi par loi ou par règlement. Ledit délai court à compter du début de l'instruction engagée d'office ou bien de la date de réception de la demande si la procédure est à l'initiative d'une partie.

4. Les délibérations du Gouvernement régional visées au troisième alinéa sont publiées au Bulletin officiel de la Région.

**Article 3**  
*(Obligation de motivation)*

1. Toute mesure administrative, y compris celles qui concernent l'organisation administrative, le déroulement des concours publics ainsi que le personnel, doit être motivée, à l'exception des cas prévus au deuxième alinéa. La motivation doit porter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui ont déterminé les décisions de l'administration, eu égard aux résultats de l'instruction.

2. La motivation n'est pas exigée pour les actes normatifs et pour ceux portant un contenu général.

3. Si le fondement de la décision découle d'un autre acte évoqué à l'administration par la décision elle-même, la notification de cette dernière doit également indiquer l'acte auquel référence est faite, ce dernier devant être mis à disposition aux termes de la présente loi.

**CHAPITRE II**  
**Responsable de la procédure**

**Article 4**  
*(Identification du responsable)*

1. A défaut de dispositions en ce sens édictées par la loi régionale ou par le règlement régional, le Gouvernement régional identifie pour chaque type de procédure relative à des actes du ressort de la Région la structure responsable de l'instruction et de tout autre accomplissement procédural, ainsi que de l'adoption de l'acte final au cas où celle-ci ne relèverait pas des organes de la Région aux termes de la loi régionale n° 66 du 7 décembre 1979, portant attributions et compétences du Conseil régional, du Président du Conseil, du Gouvernement régional et du Président du gouvernement régional, ou aux termes d'autres lois régionales ou de l'Etat.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma uno sono rese pubbliche mediante pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta.

**Articolo 5**  
(Assegnazione dell'istruttoria)

1. Il dirigente di ciascun servizio provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale nei casi indicati al comma uno dell'articolo 4.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma uno, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente di servizio determinato a norma del comma uno dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

4. Il servizio competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono indicati in ogni atto notificato al destinatario, unitamente al termine e all'autorità competente per ricorrere contro di esso.

**Articolo 6**  
(Compiti del responsabile)

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti istruttori all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste delle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti per l'adozione del provvedimento finale agli organi della Regione competenti ai sensi della legge regionale 66/79 o di altre leggi regionali e statali.

**CAPO III**  
**Partecipazione al procedimento amministrativo**

**Articolo 7**  
(Comunicazioni)

1. L'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti

2. Les dispositions visées au premier alinéa sont rendues publiques par publication au Bulletin officiel de la Région Vallée d'Aoste.

**Article 5**  
(Attribution de l'istruttoria)

1. Le directeur de chaque service se charge de s'attribuer ou de confier à un autre fonctionnaire de la structure la responsabilité de l'istruttoria et de toute autre tâche relative à la procédure, ainsi que de l'adozione de la décision finale dans les cas indiqués au premier alinéa de l'article 4.

2. Aussi longtemps que la responsabilité visée au premier alinéa n'a pas été attribuée, est responsable de la procédure le directeur du service identifié au sens du premier alinéa de l'article 4.

3. La structure compétente et le nom du responsable de la procédure seront communiqués aux personnes indiquées à l'article 7 et, à la demande, à toute personne concernée.

4. Le service compétent et le nom du responsable de la procédure doivent figurer dans chaque acte notifié au destinataire, ainsi que le délai et l'autorité devant laquelle recours peut être formé contre la décision.

**Article 6**  
(Fonctions du responsable)

1. Le responsable de la procédure:

- a) apprécie, en vue de l'istruttoria, les conditions de recevabilité, les éléments de légitimité et les considérations qui constituent le fondement de la décision;
- b) vérifie d'office les faits, procède aux actes d'istruttoria nécessaires et prend toute mesure afin que l'istruttoria se déroule correctement et dans les délais. Il peut notamment demander que des déclarations soient délivrées et que des déclarations ou instances erronées ou incomplètes soient rectifiées, et peut procéder à des contrôles et inspections et exiger la production de documents;
- c) propose de convoquer ou - s'il en a la faculté - convoque la conférence des services visée à l'article 14;
- d) veille aux communications, aux publications et aux notifications prévues par les lois et les règlements;
- e) adopte, s'il en a la faculté, la décision finale, ou bien transmet les actes pour l'adozione de la décision finale aux organes de la Région compétents en vertu de la loi régionale 66/79 ou d'autres lois régionales et de l'Etat.

**CHAPITRE III**  
**Participation à la procédure administrative**

**Article 7**  
(Notifications)

1. Lorsque la procédure est engagée, il en est donné communication, selon les modalités prévues à l'article 8, aux personnes à l'égard desquelles la décision finale est

diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma uno resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma uno, provvedimenti cautelari.

Articolo 8  
(Contenuto e forma delle comunicazioni)

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti del procedimento.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma due mediante pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta, fatti salvi i casi di altre forme di pubblicazione prescritte ai sensi di legge o di regolamento.

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

Articolo 9  
(Facoltà di intervento)

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.

Articolo 10  
(Diritti dei soggetti interessati)

1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Articolo 11  
(Accordi con gli interessati)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione regionale può

destinée à produire des effets directs et à celles qui sont concernées par loi. Au cas où une décision causerait un préjudice à des personnes, identifiées ou aisément identifiables autres que ses destinataires directs, l'administration est tenue de leur faire connaître, avec les mêmes modalités, que la procédure a été engagée.

2. Dans les cas indiqués au premier alinéa, l'administration peut, le cas échéant, adopter des mesures conservatoires avant même qu'il ne soit procédé aux notifications visées audit premier alinéa.

Article 8  
(Contenu et forme des notifications)

1. L'administration fait connaître par notification personnelle que la procédure a été engagée.

2. Ladite notification doit indiquer:

- a) l'objet de la procédure engagée;
- b) le bureau et la personne responsable de la procédure;
- c) le bureau où les actes de la procédure peuvent être consultés.

3. Au cas où le nombre des destinataires rendrait impossible ou particulièrement difficile la notification personnelle, l'administration pourvoit à faire connaître les éléments visés au deuxième alinéa par publication au Bulletin officiel de la Région Vallée d'Aoste, à moins que d'autres formes de publication ne soient prescrites par loi ou par règlement.

4. Seule la personne concernée par la notification peut contester l'omission de certaines des communications prescrites.

Article 9  
(Faculté d'intervenir)

1. Toute personne ayant des intérêts publics ou privés, ainsi que les personnes ayant des intérêts collectifs, groupées en associations ou en comités, auxquelles la procédure pourrait causer un préjudice, ont la faculté d'intervenir dans la procédure.

Article 10  
(Droits des personnes intéressées)

1. Les personnes visées à l'article 7 et celles qui ont la faculté d'intervenir au sens de l'article 9 ont le droit:

- a) de consulter les actes de la procédure, sans préjudice des dispositions de l'article 24;
- b) de présenter des mémoires écrits et des documents que l'administration est tenue de prendre en considération pour autant qu'ils concernent effectivement l'objet de la procédure.

Article 11  
(Accords avec les intéressés)

1. En réponse aux observations et propositions formulées aux termes de l'article 10, l'administration régionale

concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo sono stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non 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 l'amministrazione regionale recede unilateralmente dall'accordo con provvedimento motivato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### Articolo 12

##### *(Controlli alla concessione di vantaggi economici)*

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione a mezzo di legge o di regolamento regionale dei criteri e delle modalità a cui deve attenersi l'amministrazione regionale.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma uno deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma uno.

3. La concessione dei vantaggi economici per attività d'impresa di cui al comma uno, nel caso di società che abbiano un fatturato superiore a due miliardi, è subordinata alla certificazione del fatturato e delle spese del soggetto richiedente da parte di un revisore iscritto all'albo dei dottori commercialisti. Tale certificazione non vincola l'amministrazione.

#### Articolo 13

##### *(Casi di inapplicabilità)*

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### CAPO IV

##### **Semplificazione dell'azione amministrativa**

#### Articolo 14

##### *(Conferenza di servizi)*

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente indice di regola una conferenza di servizi.

le - sans préjudice des droits des tiers et de toute manière dans l'intérêt général - peut conclure des accords avec les intéressés afin de déterminer le contenu discrétionnaire de la décision finale ou bien, dans les cas prévus par la loi, des accords tenant lieu de décision.

2. Sous peine de nullité, les accords visés au présent article sont conclus par acte écrit à moins que la loi n'en décide autrement. Auxdits accords s'appliquent, sauf dispositions diverses, les principes du Code civil en matière d'obligations et de contrats, pour autant qu'ils soient compatibles.

3. Les accords tenant lieu de décisions sont assujettis aux contrôles prévus pour ces dernières.

4. La survenance de motifs d'intérêt public peut conduire l'administration régionale à résilier l'accord unilatéralement par acte motivé, celle-ci étant tenue au versement de dommages intérêts au cas où le particulier subirait un préjudice.

#### Article 12

##### *(Contrôles sur l'octroi d'avantages économiques)*

1. Toutes subventions, contributions, subsides, aides financières, avantages économiques, quelle qu'en soit la nature, à des personnes et établissements publics et privés sont alloués suivant des principes et des modalités établis par loi ou par règlement régional auxquels l'administration régionale est tenue de se conformer.

2. L'observation effective des principes et des modalités dont il est question au premier alinéa doit résulter de chaque acte portant octroi des mesures au sens du premier alinéa.

3. L'octroi des avantages économiques au sens du premier alinéa à des sociétés ayant un chiffre d'affaires supérieur à deux milliards est assujéti à la vérification du chiffre d'affaires et des dépenses du requérant par un audit inscrit à l'ordre des conseillers fiscaux. Ladite vérification n'engage en aucun cas l'administration.

#### Article 13

##### *(Cas d'inapplicabilité)*

1. Les dispositions faisant l'objet du présent chapitre ne s'appliquent pas à l'activité de l'administration publique concernant l'édition d'actes normatifs, administratifs généraux et de planification pour lesquels restent en vigueur les dispositions particulières qui en règlent la formation.

#### CHAPITRE IV

##### **Simplification de l'action administrative**

#### Article 14

##### *(Conférence des services)*

1. Au cas où il se rendrait nécessaire d'examiner conjointement divers intérêts publics faisant l'objet d'une même procédure administrative, l'administration chargée de la procédure organise, en règle générale, une conférence de services.



2. La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione precedente debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'amministrazione precedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Le disposizioni di cui al comma tre non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

Articolo 15  
(Intese)

1. Al fine di rendere più semplice e rapido il procedimento amministrativo, la Regione Valle d'Aosta ricerca intese con le amministrazioni statali e degli enti locali, da formalizzarsi a mezzo di accordi che disciplinino lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Articolo 16  
(Pareri)

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un'organo consultivo della Regione, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente all'acquisizione del parere.

3. Le disposizioni di cui ai commi uno e due non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma uno, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza.

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo può essere comunicato anche telegraficamente o con mezzi telematici.

2. Ladite conférence peut également être convoquée au cas où l'administration chargée de la procédure devrait demander tous avis, accords, autorisations et consentements à d'autres administrations publiques. Dans ce cas, les décisions convenues au cours de la conférence par toutes les administrations présentes tiennent lieu des actes précités.

3. Est considéré comme acquis l'accord de l'administration convoquée qui n'a pas participé à la conférence ou qui y a délégué des représentants non habilités à en exprimer définitivement la volonté, à moins que celle-ci ne fasse connaître à l'administration chargée de la procédure son désaccord motivé dans les vingt jours suivant la conférence elle-même ou bien la date de réception des décisions adoptées, au cas où celles-ci différeraient dans la substance de celles prévues à l'origine.

4. Les dispositions du troisième alinéa ne s'appliquent pas aux administrations préposées à la protection de l'environnement, du paysage, du territoire et de la santé des citoyens.

Article 15  
(Ententes)

1. En vue de rendre la procédure administrative plus simple et plus rapide, la Région Vallée d'Aoste recherche des ententes avec les administrations de l'Etat et des collectivités locales, à conclure par des accords susceptibles de réglementer la réalisation concertée d'activités d'intérêt commun.

Article 16  
(Avis)

1. En cas d'avis obligatoire d'un organe consultatif de la Région, celui-ci est tenu de l'émettre dans les délais fixés par loi ou règlement ou, à défaut, dans les 60 jours à compter de la réception de la demande d'avis.

2. Si à l'expiration des délais, l'organe saisi n'a pas émis son avis ou évoqué la nécessité de procéder à une instruction plus approfondie, l'administration requérante a la faculté de procéder indépendamment de l'avis prescrit.

3. Les dispositions visées aux alinéas un et deux ne s'appliquent pas aux avis devant être formulés par les administrations préposées à la protection de l'environnement, du paysage et du territoire et de la santé des citoyens.

4. Au cas où l'organe saisi aurait soulevé la nécessité de procéder à une instruction plus approfondie ou bien fait connaître l'impossibilité, en raison de la nature de l'affaire, de respecter le délai indiqué au premier alinéa, ledit délai court, pour une seule fois, à compter de la date de réception des éléments ou des documents demandés par l'organe saisi, ou bien à compter de sa première expiration.

5. En cas d'avis favorable et sans observations, le dispositif peut être communiqué même par télégramme ou par voie télématique.

Articolo 17  
(Attività consultiva alternativa)

1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. La disposizione di cui al comma uno non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione precedente, si applica quanto previsto dal comma quattro dell'articolo 16.

Articolo 18  
(Verifica d'ufficio dei requisiti di legge)

1. Con regolamento da emanarsi entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio della attività stessa da parte dell'interessato all'amministrazione competente. In tali casi spetta all'amministrazione competente verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

2. Con il regolamento di cui al comma uno vengono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso dell'amministrazione dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti, senza l'esperimento di prove a ciò destinate, non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela del lavoratore sul luogo di lavoro.

4. Restano ferme le norme attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipollenti a quelle previste dal presente articolo.

Article 17  
(Consultation d'autres organes)

1. Si la loi ou le règlement impose que l'adoption d'une mesure soit subordonnée à des constatations techniques préalables rendues par des organes ou établissements à ce habilités et que ces organes et établissements ne s'exécutent pas ou bien ne soulignent pas la nécessité la nécessité de procéder à une instruction plus approfondie dans les délais établis par la loi ou le règlement ou, à défaut, dans les 60 jours à dater de la réception de la demande, le responsable de la procédure doit demander les constatations techniques susmentionnées à d'autres organes de l'administration publique ou à des établissements publics justifiant de qualités professionnelles et techniques équivalentes, ou bien à des universités.

2. La disposition édictée par le premier alinéa n'est pas appliquée dans le cas de constatations devant être formulées par des administrations préposées à la protection de l'environnement, du paysage, du territoire et de la santé des citoyens.

3. Au cas où l'établissement ou l'organe saisi aurait exprimé la nécessité de procéder à une instruction plus approfondie, sont appliquées les dispositions du quatrième alinéa de l'article 16.

Article 18  
(Contrôle d'office des conditions prévues par la loi)

1. Par règlement à édicter dans les 90 jours à dater de l'entrée en vigueur de la présente loi, seront établis les cas où l'exercice d'une activité privée subordonné à autorisation, licence, habilitation, agrément, permis ou tout autre acte de consentement, quelle qu'en soit la dénomination, peut être entrepris sur déclaration de l'intéressé présentée à l'administration compétente et attestant le démarrage de ladite activité. Dans ces cas, il appartient à l'administration compétente de contrôler d'office si les conditions requises par la loi sont respectées et, s'il y a lieu, de suspendre par acte motivé l'activité en question et d'en annuler les effets, à moins que, si cela est possible, l'intéressé ne pourvoit à rendre conforme son activité et ses effets aux normes en vigueur dans les délais impartis par l'administration elle-même.

2. Le règlement visé au premier alinéa indique également les cas où l'activité peut être mise en route aussitôt après le dépôt de la déclaration, ou bien après un délai fixé pour certaines catégories d'actes en fonction de la complexité des vérifications demandées.

3. Les dispositions du présent article s'appliquent dans les cas où l'accord de l'administration dépend exclusivement du contrôle des conditions prescrites - sans que ceci n'implique d'épreuves - et aucune limitation ou seuil n'est prévu pour la délivrance de l'acte lui-même, pourvu qu'aucun préjudice n'en découle quant à la préservation des valeurs historique-artistiques et environnementales et que les dispositions en matière de protection des travailleurs sur les lieux de travail soient respectées.

4. Les dispositions en vigueur qui fixent des règles analogues ou équivalentes à celles édictées par le présent article demeurent applicables.

Articolo 19  
(Silenzio assenso)

1. Con regolamento da emanarsi entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge sono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, del medesimo predetto regolamento. In tali casi, sussistendone le ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione competente può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

2. Restano ferme le disposizioni attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipollenti a quelle previste dal presente articolo.

Articolo 20  
(Attestazioni false e mendaci)

1. Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli 18 e 19 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi.

2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 18 e 19 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

CAPO V  
Accesso ai documenti amministrativi

Articolo 21  
(Diritto di accesso)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge.

2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Articolo 22  
(Ambito di applicazione)

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 21 si esercita nei confronti dell'amministrazione regionale, degli enti pubblici regionali e dei concessionari di pubblici servizi.

Article 19  
(Accord tacite)

1. Par règlement à édicter dans les 90 jours à dater de l'entrée en vigueur de la présente loi, seront établis les cas où la demande d'autorisation, licence, habilitation, agrément, permis ou tout autre acte de consentement, quelle qu'en soit la dénomination, à laquelle est subordonné l'exercice d'une activité privée, s'entend tacitement accueillie dès lors qu'aucun acte de rejet n'a été adressé à l'intéressé dans le délai établi pour certaines catégories d'actes, en fonction de la complexité de la procédure, par le règlement susmentionné. Dans ces cas, si des raisons d'utilité publique subsistent, l'administration compétente peut annuler l'acte de consentement formé illégalement, à moins que, si cela s'avère possible, l'intéressé ne procède à la régularisation des vices dans les délais impartis par l'administration elle-même.

2. Les dispositions en vigueur qui fixent des règles analogues ou équivalentes à celles édictées par le présent article demeurent applicables.

Article 20  
(Déclarations fausses et mensongères)

1. Dans la déclaration ou la demande visées aux articles 18 et 19, l'intéressé doit attester l'existence des conditions prévues par la loi. En cas de déclarations mensongères ou de fausses attestations, l'activité et ses effets ne peuvent être rendus conformes à la loi et il ne peut être procédé à la régularisation visée auxdits articles.

2. Les sanctions actuellement prévues en cas d'exercice d'activité sans acte de consentement de l'administration ou en conflit avec celui-ci, sont appliquées même à l'égard des personnes qui commencent une activité aux termes des articles 18 et 19 tout en ne réunissant pas les conditions requises ou en violant les normes en vigueur.

CHAPITRE V  
Accès aux documents administratifs

Article 21  
(Liberté d'accès)

1. En vue de garantir la transparence de l'activité administrative et d'en faciliter l'exercice impartial, toute personne concernée peut accéder aux documents administratifs afin préserver des situations importantes d'un point de vue juridique, et ce d'après les modalités fixées par la présente loi.

2. On entend par document administratif toute représentation graphique, photo-cinématographique, électro-magnétique ou de toute autre nature, du contenu d'acte, même internes, formés par les administrations publiques ou, en tout état de cause, utilisés à des fins administratives.

Article 22  
(Domaine d'application)

1. La liberté d'accès visée à l'article 21 s'exerce à l'endroit de l'administration régionale, des établissements publics régionaux et des concessionnaires de services publics.

Articolo 23  
(Esclusione)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, (Istituzione e ordinamento dei servizi per le informazioni e la sicurezza e disciplina del segreto di Stato) nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento.

Articolo 24  
(Modalità di esecuzione)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati. Avverso tali provvedimenti è ammesso ricorso gerarchico al Presidente della Giunta regionale.

4. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma quattro è dato ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dei commi cinque e sei, dell'articolo 25, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

6. La Commissione consiliare permanente «Istituzioni e Autonomia» è incaricata della vigilanza sull'attuazione della presente legge, affinché sia attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della pubblica amministrazione.

7. La stessa Commissione è incaricata di redigere, sentiti i dirigenti dei vari servizi dell'amministrazione regionale, una relazione annuale sulla trasparenza dell'attività dell'amministrazione. Tale relazione è trasmessa al Consiglio regionale.

Articolo 25  
(Segreto d'ufficio)

1. Gli impiegati regionali devono mantenere il segreto d'ufficio. Non possono trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui siano venuti a conoscenza a causa delle loro funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle loro proprie attribuzioni, gli impiegati preposti ad un ufficio rilasciano copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

Article 23  
(Exclusion)

1. Le droit d'accès est refusé pour tout document couvert par le secret d'Etat aux termes de l'article 12 de la loi n° 801 du 24 octobre 1977 (création et organisation des services pour les renseignements et la sécurité et réglementation du secret d'Etat), ainsi que dans les cas de secret ou de divulgation interdite prévus par la loi.

Article 24  
(Modalités d'application)

1. Le droit d'accès s'exerce par la consultation et la duplication des documents administratifs, selon les modalités et dans les limites indiquées par la présente loi. La consultation des documents est gratuite. La délivrance d'une copie se fait contre remboursement du seul coût de reproduction, sans préjudice des dispositions en vigueur en matière de droit de timbre, de recherche et d'inspection.

2. La demande d'accès aux documents doit être adressée à l'Administration qui a établi le document ou qui en est dépositaire.

3. Le refus, le renvoi et la limitation de l'accès doivent être motivés. Contre ces décisions il peut être formé recours hiérarchique au Président du Gouvernement régional.

4. A l'expiration du délai de quinze jours suivant la demande, celle-ci s'entend refusée.

5. Le tribunal administratif régional peut être saisi des décisions administratives concernant le droit d'accès et dans les cas prévus par le quatrième alinéa, aux termes de alinéas cinq et six de l'article 25 de la loi n° 241 du 7 août 1990, portant nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de liberté d'accès aux documents administratifs.

6. La commission permanente du Conseil «Institutions et Autonomie» est chargée de veiller à l'application de la présente loi afin que soit garanti le principe de la transparence concernant l'activité de l'administration publique.

7. Ladite Commission est également chargée de rédiger, les directeurs des différents services de l'administration régionale entendus, un rapport annuel sur la transparence de l'activité de l'administration. Ledit rapport est adressé au Conseil régional.

Article 25  
(Secret administratif)

1. Les fonctionnaires régionaux sont tenus au secret administratif. Ils ne peuvent communiquer aux personnes n'y ayant pas droit toutes informations qui concernent des opérations administratives en cours ou conclues, ou bien tous renseignements dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, en dehors des cas et des modalités prévus par les dispositions sur la liberté d'accès. Dans le cadre de leurs propres attributions, les fonctionnaires préposés à un bureau peuvent délivrer copies ou extraits d'actes et documents administratifs dans les cas autorisés par la loi.

**CAPO VI**  
**Autocertificazione e dichiarazioni**

**Articolo 26**  
*(Dichiarazione sostitutiva)*

1. I soggetti a cui è richiesta la certificazione di data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti politici, stato di celibe, coniugato o vedovo, stato di famiglia, esistenza in vita, nascita di figli, decesso del coniuge, ascendente o discendente, posizione agli effetti degli obblighi militari, iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione e possesso di titoli di studio possono provvedervi con dichiarazione anche contestuale all'istanza, purché sottoscritta dall'interessato.

2. La dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di cui al comma uno sostituisce a tutti gli effetti la normale certificazione rilasciata dalle competenti autorità e deve essere autenticata dal funzionario competente a ricevere la documentazione o da uno dei soggetti indicati dall'articolo 20 della legge 4 gennaio 1968 n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme).

**Articolo 27**  
*(Recepimento della dichiarazione)*

1. Il funzionario incaricato di ricevere la documentazione attesta che la sottoscrizione da parte dell'interessato è avvenuta in sua presenza, previo accertamento dell'identità personale di chi sottoscrive.

2. Devono altresì essere indicate le modalità di identificazione, la data ed il luogo dell'autenticazione, il nome e cognome e la qualifica del funzionario.

3. Il funzionario appone in calce al documento la propria firma e il timbro dell'ufficio ricevente.

**Articolo 28**  
*(Equivalenza ad atto di notorietà)*

1. L'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità di cui l'interessato è a diretta conoscenza può essere sostituito da dichiarazione resa personalmente e sottoscritta in presenza del funzionario competente a riceverla che provvede all'autenticazione della stessa secondo le modalità indicate nell'articolo 27.

**Articolo 29**  
*(Presentazione di certificati)*

1. L'amministrazione regionale richiede l'effettiva esibizione di atti e certificati relativi a fatti, stati o qualità personali quando l'atto favorevole che deve essere emanato nei confronti dell'interessato consiste nell'ammissione in servizio presso la pubblica amministrazione o nell'eventualità che siano disposti specifici accertamenti da parte degli organi competenti.

2. La buona condotta, l'assenza di procedimenti penali e di carichi pendenti sono accertati d'ufficio, presso gli uffici competenti, dall'amministrazione che deve emettere il provvedimento.

**CHAPITRE VI**  
**Attestation sur l'honneur et déclarations**

**Article 26**  
*(Attestation sur l'honneur)*

1. Les personnes devant produire tous certificats de naissance, résidence, nationalité, droits civiques, de qualité de célibataire, marié ou veuf, situation de famille, de vie, de naissance d'enfants, de décès du conjoint, ascendant ou descendant, de position militaire, d'inscription aux tableaux ou registres tenus par l'administration publique, de possession de diplômes, peuvent les remplacer par une attestation sur l'honneur, même contemporaine à la demande, pourvu qu'elle soit signée par l'intéressé.

2. La déclaration attestant que l'intéressé possède les qualités énumérées au premier alinéa remplace à tous les effets les certificats d'usage délivrés par les autorités compétentes et doit être légalisée par le fonctionnaire habilité à recevoir la documentation ou par l'une des personnes indiquées à l'article 20 de la loi n° 15 du 4 janvier 1968, portant dispositions sur la documentation administrative et sur la légalisation et la certification de signature.

**Article 27**  
*(Réception de l'attestation)*

1. Le fonctionnaire chargé de recevoir la documentation atteste que la signature a été apposée en sa présence par l'intéressé dont il a préalablement constaté l'identité.

2. Il convient que soient également indiqués les modalités d'identification, la date et le lieu de la légalisation ainsi que les nom, prénom et qualité du fonctionnaire.

3. Le fonctionnaire appose au bas du document sa propre signature et le sceau du bureau qui reçoit la documentation.

**Article 28**  
*(Attestation tenant lieu d'acte de notoriété)*

1. L'acte de notoriété portant sur des faits, états ou qualités dont l'intéressé a personnellement connaissance peut être remplacé par une attestation sur l'honneur signée en présence du fonctionnaire habilité à la recevoir qui procède à sa légalisation selon la procédure indiquée à l'article 27.

**Article 29**  
*(Présentation de certificats)*

1. L'administration régionale exige la production effective d'actes ou certificats attestant des faits, situations ou qualités personnelles lorsque la décision positive qui doit être prise à l'égard de l'intéressé consiste dans son recrutement dans l'administration publique ou dans la possibilité que des contrôles spécifiques soient requis par les organes compétents.

2. La moralité et l'absence d'actions pénales en cours sont vérifiées d'office auprès des bureaux compétents par l'administration qui doit prononcer la décision.

Articolo 30  
(Limitazioni)

1. L'amministrazione regionale non può richiedere atti o certificati concernenti fatti, stati o qualità personali che risultino attestati da documenti già in suo possesso o che essa stessa sia tenuta a certificare.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità richiesti sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione è tenuta a certificare.

Articolo 31  
(Responsabilità)

1. Le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi vigenti in materia.

Articolo 32  
(Esonero da responsabilità)

1. L'amministrazione regionale ed i suoi funzionari non sono responsabili, salvo dolo o colpa grave, per gli atti emanati ai sensi degli articoli precedenti, quando l'emissione sia avvenuta in conseguenza di dichiarazioni non corrispondenti a verità.

Articolo 33  
(Disposizioni organizzative)

1. Entro 90 giorni dall'entrata in vigore della presente legge la Giunta regionale provvede a predisporre, per ciascuno dei servizi presso i quali si rende necessaria la presentazione di documenti, atti o certificati, appositi moduli di dichiarazione sostitutiva o di autocertificazione redatti nelle due lingue ufficiali della Regione.

2. Nello stesso termine la Giunta regionale adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini.

Articolo 34  
(Testimoni)

1. In tutti i casi in cui le legge e i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate, il numero dei testimoni è ridotto a due.

2. È fatto divieto ai servizi dell'amministrazione regionale e imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità in concessione dell'amministrazione regionale di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, quando si tratti di provare qua-

Article 30  
(Limitations)

1. L'administration régionale ne peut pas demander des certificats ou des actes concernant des faits, des situations ou des qualités personnelles attestés par des documents qu'elle possède déjà ou qu'elle est tenue de certifier.

2. Au cas où l'intéressé déclarerait que les faits, situations et qualités personnelles requises sont attestés par des documents que l'administration chargée de la procédure ou une autre administration possède déjà, le responsable de la procédure procède d'office à l'acquisition desdits documents ou d'une copie.

3. Sont également vérifiés d'office par le responsable de la procédure les faits, situations et qualités que l'administration elle-même est tenue de certifier.

Article 31  
(Responsabilité)

1. Les déclarations mensongères, les faux en écritures et l'utilisation d'actes faux selon les cas prévus par la présente loi sont punis au sens du code pénal et des lois en vigueur en la matière.

Article 32  
(Exonération de responsabilité)

1. L'administration régionale et ses fonctionnaires ne sont pas tenus pour responsables, sauf en cas de dol ou de faute grave, pour les actes émis au sens des articles précédents, au cas où la production de ces actes serait le résultat de déclarations non véridiques.

Article 33  
(Dispositions d'application)

1. Dans les 90 jours qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi, le Gouvernement régional établit - pour chaque service concerné par la présentation de documents, actes ou certificats - des modèles d'attestations sur l'honneur rédigés dans les deux langues officielles de la Région.

2. Dans ces mêmes délais, le Gouvernement régional adopte les mesures susceptibles d'appliquer les dispositions en matière d'attestations sur l'honneur et de présentation d'actes et documents par les citoyens.

Article 34  
(Témoins)

1. Dans tous les cas pour lesquels les lois et les règlements prévoient des actes de notoriété ou des déclarations attestées par témoins, quelle qu'en soit la dénomination, le nombre desdits témoins est réduit à deux.

2. Les services de l'administration régionale et les entreprises chargées de services publics nécessaires et d'utilité publique en concession de l'administration régionale ne sont pas autorisés à demander des actes de notoriété au lieu de la déclaration tenant lieu d'acte de notoriété prévue à l'article 4 de la loi n° 15 du 4 janvier 1968, lorsqu'il s'agit

lità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

**CAPO VII**  
**Identificazione del dipendente**

**Articolo 35**  
*(Obbligo di identificazione)*

1. I funzionari e dipendenti della Regione aventi diretto contatto con il pubblico sono tenuti ad esporre un cartello da tavolo con il nome e la qualifica dell'impiegato che lo occupa, ovvero un cartellino di riconoscimento personale ben visibile.

2. Entro 90 giorni dall'entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale predisporrà il necessario materiale idoneo all'identificazione dei funzionari.

**Articolo 36**  
*(Dichiarazione d'urgenza)*

1. La presente legge è dichiarata urgente ai sensi del comma tre dell'articolo 31 dello Statuto speciale ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Aosta, 6 settembre 1991.

Il Presidente  
BONDAZ

de vérifier des qualités personnelles, des situations et des faits directement connus par l'intéressé.

**CHAPITRE VII**  
**Identification du fonctionnaire**

**Article 35**  
*(Obligation d'identification)*

1. Les fonctionnaires et les agents de la Région en contact direct avec le public sont tenus d'exposer sur leur bureau un carton indiquant leur nom et leur emploi, ou de porter une plaquette d'identité bien visible.

2. Dans les 90 jours qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi, le Gouvernement régional procédera à l'attribution du matériel d'identification des fonctionnaires.

**Article 36**  
*(Urgence)*

1. La présente loi est déclarée urgente aux termes du troisième alinéa de l'article 31, troisième alinéa, du Statut spécial et entrera en vigueur le jour qui suit celui de sa publication au Bulletin officiel de la Région.

Quiconque est tenu de l'observer et de la faire observer comme loi de la Région autonome de la Vallée d'Aoste.

Fait à Aoste, le 6 septembre 1991.

Le Président,  
Giovanni BONDAZ