

TESTO UFFICIALE  
TEXTE OFFICIEL

**PARTE PRIMA**

**LEGGI E REGOLAMENTI**

**ERRATA CORRIGE.**

**Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.**

**«Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.»**. (Pubblicata su B.U. n. 35 del 28 agosto 2007).

A causa di un errore materiale tipografico, è necessario ripubblicare l'intero testo della legge sopraccitata, fermi restando l'entrata in vigore ed ogni altro effetto conseguente alla pubblicazione nel B.U. n. 35 del 28 agosto 2007.

**Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.**

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

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

promulga

la seguente legge:

INDICE

CAPO I  
PRINCIPI

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Conclusione del procedimento
- Art. 4 – Decorrenza dei termini
- Art. 5 – Sospensione dei termini
- Art. 6 – Obbligo di motivazione

CAPO II  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Art. 7 – Struttura competente

**PREMIÈRE PARTIE**

**LOIS ET RÈGLEMENTS**

**ERRATA.**

**Loi régionale n° 19 du 6 août 2007,**

**portant nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de droit d'accès aux documents administratifs.** (Publiée au B.O. n° 35 du 28 août 2007).

En raison d'une erreur matérielle d'imprimerie il y a lieu de publier à nouveau le texte entier de la loi susmentionnée, sans préjudice de l'entrée en vigueur et de tout autre effet découlant de la publication de la loi en question au B.O. n° 35 du 28 août 2007.

**Loi régionale n° 19 du 6 août 2007,**

**portant nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de droit d'accès aux documents administratifs.**

LE CONSEIL RÉGIONAL

a approuvé ;

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

promulgue

la loi dont la teneur suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I<sup>ER</sup>  
PRINCIPES

- Art. 1<sup>er</sup> – Champ d'application
- Art. 2 – Finalités
- Art. 3 – Conclusion de la procédure
- Art. 4 – Délais
- Art. 5 – Suspension des délais
- Art. 6 – Obligation de motivation

CHAPITRE II  
RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE

- Art. 7 – Structure compétente

- Art. 8 – Individuazione del responsabile del procedimento  
Art. 9 – Compiti del responsabile del procedimento  
Art. 10 – Compiti del responsabile dell'istruttoria

CAPO III  
CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

- Art. 11 – Criteri per la concessione di vantaggi economici

CAPO IV  
PARTECIPAZIONE AL  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 12 – Comunicazione di inizio del procedimento  
Art. 13 – Contenuto e forma delle comunicazioni  
Art. 14 – Facoltà di intervento  
Art. 15 – Diritti dei soggetti interessati  
Art. 16 – Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda  
Art. 17 – Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento  
Art. 18 – Casi di inapplicabilità

CAPO V  
ATTIVITÀ CONSULTIVA E  
DISCIPLINA DELL'ASSENSO

- Art. 19 – Accordi tra pubbliche amministrazioni  
Art. 20 – Pareri e valutazioni tecniche

CAPO VI  
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 21 – Disposizioni generali

SEZIONE I  
DICHIARAZIONE DI INIZIO  
ATTIVITÀ E SILENZIO ASSENSO

- Art. 22 – Dichiarazione di inizio attività  
Art. 23 – Silenzio assenso

SEZIONE II  
CONFERENZA DI SERVIZI

- Art. 24 – Principi generali  
Art. 25 – Funzionamento  
Art. 26 – Determinazioni  
Art. 27 – Partecipazione dell'Amministrazione a conferenze di servizi promosse da altre pubbliche amministrazioni  
Art. 28 – Effetti del dissenso  
Art. 29 – Rinvio

- Art. 8 – Détermination du responsable de la procédure  
Art. 9 – Tâches du responsable de la procédure  
Art. 10 – Tâches du responsable de l'instruction

CHAPITRE III  
OCTROI D'AVANTAGES ÉCONOMIQUES

- Art. 11 – Critères d'octroi d'avantages économiques

CHAPITRE IV  
PARTICIPATION À LA  
PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

- Art. 12 – Communication du début de la procédure  
Art. 13 – Formes et modalités des communications  
Art. 14 – Faculté d'intervention  
Art. 15 – Droits des sujets intéressés  
Art. 16 – Communication des motifs qui s'opposent à l'accueil de l'instance  
Art. 17 – Accords complétant l'acte final ou tenant lieu de celui-ci  
Art. 18 – Cas d'inapplicabilité

CHAPITRE V  
CONSULTATION ET ACCORD

- Art. 19 – Accordes entre les administrations publiques  
Art. 20 – Avis et évaluations techniques

CHAPITRE VI  
SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

- Art. 21 – Dispositions générales

SECTION I  
DÉCLARATION DE DÉBUT  
D'ACTIVITÉ ET ACCORD TACITE

- Art. 22 – Déclaration de début d'activité  
Art. 23 – Accord tacite

SECTION II  
CONFÉRENCE DE SERVICES

- Art. 24 – Principes généraux  
Art. 25 – Fonctionnement  
Art. 26 – Décisions  
Art. 27 – Participation de l'Administration aux conférences de services organisées par d'autres administrations publiques  
Art. 28 – Effets du désaccord  
Art. 29 – Renvoi

SEZIONE III  
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E  
ACQUISIZIONE D'UFFICIO DI DOCUMENTI

- Art. 30 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Art. 31 – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- Art. 32 – Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri
- Art. 33 – Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive
- Art. 34 – Certificati non sostituibili
- Art. 35 – Domande e autenticazione di documenti
- Art. 36 – Sottoscrizione di documenti e testimoni
- Art. 37 – Acquisizione diretta di documenti
- Art. 38 – Violazione dei doveri di ufficio
- Art. 39 – Responsabilità

CAPO VII  
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 40 – Accesso ai documenti amministrativi
- Art. 41 – Esclusione dal diritto di accesso
- Art. 42 – Documenti riservati
- Art. 43 – Modalità di esercizio

CAPO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 44 – Abrogazione
- Art. 45 – Disposizione transitoria
- Art. 46 – Disposizione di coordinamento

CAPO I  
PRINCIPI

Art. 1  
(Ambito di applicazione)

1. La presente legge disciplina, con riferimento all'Amministrazione regionale, di seguito denominata Amministrazione, il procedimento amministrativo, l'accesso ai documenti amministrativi e le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.
2. Gli enti locali di cui alla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta), e gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione disciplinano, nell'ambito della loro autonomia organizzativa e regolamentare, le materie relative al procedimento amministrativo, alla concessione di vantaggi economici, alle modalità di esercizio e ai casi di esclusione dal diritto di accesso, nel rispetto dei principi stabiliti dalla presente legge. A tal fine restano valide, se non in contrasto con la presente legge, le norme vigenti. In mancanza si applicano le disposizioni della presente legge.
3. Gli enti locali adottano i regolamenti di cui al comma 2

SECTION III  
DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR ET  
OBTENTION DIRECTE DE DOCUMENTS

- Art. 30 – Déclarations tenant lieu de certificats
- Art. 31 – Déclarations tenant lieu d'actes de notoriété
- Art. 32 – Déclarations sur l'honneur présentées par les citoyens étrangers
- Art. 33 – Contrôles du contenu des déclarations sur l'honneur
- Art. 34 – Certificats ne pouvant être remplacés
- Art. 35 – Instances et légalisation des documents
- Art. 36 – Signature de documents et témoins
- Art. 37 – Obtention directe de documents
- Art. 38 – Violation des devoirs des fonctionnaires
- Art. 39 – Responsabilité

CHAPITRE VII  
ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Art. 40 – Accès aux documents administratifs
- Art. 41 – Exclusion du droit d'accès
- Art. 42 – Documents réservés
- Art. 43 – Modalités d'exercice du droit d'accès

CHAPITRE VIII  
DISPOSITIONS FINALES

- Art. 44 – Abrogation
- Art. 45 – Dispositions transitoires
- Art. 46 – Disposition de coordination

CHAPITRE I<sup>ER</sup>  
PRINCIPES

Art. 1<sup>er</sup>  
(Champ d'application)

1. La présente loi régit – pour ce qui est de l'Administration régionale, ci-après dénommée « Administration » – la procédure administrative, l'accès aux documents administratifs et les déclarations sur l'honneur tenant lieu de certificat et d'acte de notoriété.
2. Les collectivités locales visées à la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998 (Système des autonomies en Vallée d'Aoste) et les établissements publics non économiques qui dépendent de la Région réglementent, dans le cadre de leur autonomie organisationnelle et réglementaire, les matières relatives à la procédure administrative, à l'octroi d'avantages économiques, aux modalités d'exercice et aux cas d'exclusion du droit d'accès, dans le respect des principes fixés par la présente loi. À cette fin, les dispositions en vigueur demeurent valables, si elles ne sont pas en contraste avec la présente loi. À défaut de dispositions en vigueur, il est fait application de la présente loi.
3. Les collectivités locales adoptent les règlements au sens

entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge.

4. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei principi di cui all'articolo 2, comma 1.

Art. 2  
(Finalità)

1. L'Amministrazione opera nel perseguimento dei fini determinati dalla legge, secondo criteri di trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario, con particolare riferimento alla proporzionalità e al legittimo affidamento.
2. Per conseguire maggiore efficienza nella sua attività, l'Amministrazione si avvale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali strumenti essenziali per la modernizzazione delle strutture, incentivandone l'uso nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati. In particolare, l'Amministrazione definisce e rende disponibili, anche per via telematica, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

Art. 3  
(Conclusioni del procedimento)

1. Nel caso in cui consegua obbligatoriamente ad una domanda ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il procedimento deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. Negli ambiti di rispettiva competenza, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale definiscono i termini entro i quali devono concludersi i singoli procedimenti, quando non siano già direttamente disposti per legge, regolamento o altro atto amministrativo generale. I termini sono individuati sulla base di criteri che ne garantiscano la sostenibilità tanto con riguardo agli aspetti organizzativi quanto in rapporto alla natura degli interessi pubblici o privati coinvolti e alla complessità del procedimento. Le relative deliberazioni sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.
4. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia stabilito ai sensi del comma 3, è di sessanta giorni.
5. Il provvedimento, di norma, è comunicato personalmente ai destinatari entro dieci giorni dalla sua adozione e deve contenere l'indicazione del termine e dell'autorità

du deuxième alinéa du présent article dans un délai d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi.

4. Les sujets privés exerçant des activités administratives doivent respecter les principes visés au premier alinéa de l'art. 2 de la présente loi.

Art. 2  
(Finalités)

1. Aux fins de la réalisation des buts fixés par la présente loi, l'Administration œuvre suivant les critères de la transparence, de l'économicité, de l'efficacité et de la publicité et dans le respect des principes de l'ordre juridique communautaire, notamment pour ce qui est de la proportionnalité et de l'attribution légale.
2. Aux fins d'une plus grande efficacité de son activité, l'Administration fait appel aux technologies de l'information et de la communication en tant qu'outils essentiels pour la modernisation des structures et en encourage l'utilisation dans les relations internes, ainsi que dans les relations avec les autres administrations et les particuliers. L'Administration élabore et met à la disposition des intéressés, éventuellement par voie télématique, les modèles et les formulaires valables de plein droit aux fins, entre autres, de l'établissement des déclarations sur l'honneur tenant lieu de certificat ou d'acte de notoriété.

Art. 3  
(Conclusion de la procédure)

1. Au cas où la procédure serait la suite obligatoire d'une instance ou bien serait engagée d'office, elle doit se conclure par l'adoption d'un acte ad hoc.
2. La procédure ne peut être alourdie que pour des raisons exceptionnelles et motivées découlant de l'instruction.
3. Dans les domaines de leur compétence respective, le Gouvernement régional et le Bureau de la Présidence du Conseil régional établissent les délais dans lesquels chaque procédure doit se conclure, sauf si lesdits délais sont déjà fixés directement par une loi, un règlement ou un autre acte administratif général. Les délais sont établis sur la base de critères qui garantissent la faisabilité de la procédure, compte tenu de l'aspect organisationnel, de la nature des intérêts publics ou privés concernés, ainsi que de la complexité de la procédure en cause. Les délibérations y afférentes sont publiées au Bulletin officiel de la Région.
4. Au cas où il ne serait pas déjà fixé au sens du troisième alinéa du présent article, le délai de conclusion de la procédure est de soixante jours.
5. L'acte final est, en règle générale, communiqué personnellement aux destinataires dans les dix jours qui suivent son adoption et doit indiquer le délai dans lequel un

cui è possibile ricorrere. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee da essa stabilite.

Art. 4  
(Decorrenza dei termini)

1. Nei procedimenti a domanda di parte, il termine decorre dal giorno in cui la domanda perviene alla struttura responsabile del procedimento. Le domande possono essere presentate a mezzo lettera o a mezzo fax.
2. In caso di incompletezza della domanda, il responsabile del procedimento può assegnare al richiedente un termine, non inferiore a dieci giorni, per l'integrazione della documentazione, con avviso che il termine inizierà nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione richiesta. Restano ferme le ipotesi in cui, ai sensi della normativa vigente, la mancata produzione dei documenti contestualmente alla domanda comporta l'inammissibilità o la decadenza della domanda medesima.
3. Nel caso in cui, essendo previsto un termine perentorio per l'avvio del procedimento, la domanda sia presentata a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine fa fede la data del timbro postale di spedizione, fatto salvo quanto diversamente stabilito da discipline di settore. Se il termine scade in un giorno non lavorativo per l'ufficio competente, esso è prorogato al primo giorno lavorativo seguente.
4. Qualora il procedimento sia avviato d'ufficio, il termine decorre dal compimento del primo atto d'impulso ovvero, quando sussista un obbligo di provvedere, dalla data eventualmente stabilita dalla legge o dalla data in cui si verifica il fatto da cui sorge tale obbligo.

Art. 5  
(Sospensione dei termini)

1. I termini per la conclusione dei singoli procedimenti sono sospesi:
  - a) in pendenza dell'acquisizione dei pareri obbligatori e delle valutazioni tecniche di cui all'articolo 20, commi 1 e 3;
  - b) per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;
  - c) per una sola volta, in pendenza dell'invio di documentazione integrativa che il responsabile del procedimento abbia ritenuto necessario richiedere per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
2. I termini per la conclusione dei singoli procedimenti possono essere sospesi, per una sola volta, in pendenza

recours peut être introduit et l'autorité compétente. Si la communication personnelle n'est pas envisageable ou s'avère particulièrement difficile en raison du nombre de destinataires, l'Administration a recours aux formes de publicité qu'elle établit elle-même.

Art. 4  
(Délais)

1. Pour toute procédure à l'initiative d'une partie, le délai court à compter de la date à laquelle la structure responsable de la procédure en cause reçoit l'instance y afférente. Les instances peuvent être présentées par la voie postale ou par télécopieur.
2. Au cas où l'instance serait incomplète, le responsable de la procédure peut accorder au demandeur un délai de dix jours minimum pour compléter la documentation présentée, en précisant que le délai de la procédure court à nouveau de la date de réception des pièces complémentaires. Les dispositions en vigueur qui prévoient que l'instance est jugée irrecevable ou caduque si elle n'est pas assortie des pièces requises demeurent valables.
3. Étant donné qu'il existe un délai de rigueur pour l'engagement de la procédure, aux fins du respect dudit délai, si l'instance y afférente est présentée sous pli recommandé, c'est la date du cachet apposé par le bureau postal expéditeur qui fait foi, sauf dispositions sectorielles contraires. Si le délai susmentionné expire un jour non ouvrable pour le bureau compétent, il est reporté au premier jour ouvrable suivant.
4. Lorsque la procédure est engagée d'office, le délai en cause court à compter de la date de l'acte d'engagement y afférent ou bien, si la procédure est obligatoire, à compter de la date éventuellement fixée par la loi ou de la date à laquelle le fait entraînant ladite procédure obligatoire se produit.

Art. 5  
(Suspension des délais)

1. Les délais de conclusion de chaque procédure sont suspendus :
  - a) Dans l'attente de l'obtention des avis obligatoires et des évaluations techniques visés aux premier et troisième alinéas de l'art. 20 de la présente loi ;
  - b) Une seule fois, pour l'acquisition d'informations ou de certificats relatifs à des faits, des états ou des qualités non attestés par les documents que l'Administration possède déjà ou que celle-ci ne peut obtenir directement d'autres administrations publiques ;
  - c) Une seule fois, dans l'attente de la documentation complémentaire que le responsable de la procédure a jugé opportun de demander pour des exigences motivées découlant de l'instruction.
2. Le délai de conclusion de chaque procédure administrative peut être suspendu, une seule fois, dans l'attente des

dell'acquisizione dei pareri facoltativi di cui all'articolo 20, comma 2.

3. Della sospensione dei termini e della data a partire dalla quale i termini riprendono a decorrere è data notizia agli interessati mediante comunicazione personale motivata.

Art. 6  
(*Obbligo di motivazione*)

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

CAPO II  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7  
(*Struttura competente*)

1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono a individuare, ai sensi degli articoli 8 e 63, comma 2, della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 (Riforma dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale della Valle d'Aosta e revisione della disciplina del personale), per ciascun tipo di procedimento, la struttura responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.
2. Le deliberazioni di cui al comma 1 sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 8  
(*Individuazione del responsabile del procedimento*)

1. Fatto salvo quanto previsto dalle normative di settore, ogni dirigente è responsabile dei procedimenti che rientrano nell'ambito delle competenze attribuite alla struttura cui è preposto.
2. Il responsabile del procedimento individua, tra i dipendenti assegnati alla medesima struttura, il responsabile dell'istruttoria. Ove il responsabile dell'istruttoria non sia individuato, il responsabile del procedimento è anche responsabile dell'istruttoria.

Art. 9  
(*Compiti del responsabile del procedimento*)

1. Il responsabile del procedimento esercita le funzioni ad

avis facultatifs visés au deuxième alinéa de l'art. 20 de la présente loi.

3. La suspension du délai et la date à laquelle ledit délai recommence à courir sont communiquées aux intéressés par lettre personnelle indiquant les motivations y afférentes.

Art. 6  
(*Obligation de motivation*)

1. Les actes administratifs doivent être motivés de manière à rendre claires la reconstruction des faits et les raisons juridiques qui ont entraîné la décision de l'Administration. Si les actes sont motivés par la référence à d'autres actes administratifs, ces derniers doivent être cités dans la communication de l'acte final et mis à la disposition de l'intéressé.
2. La motivation n'est pas nécessaire pour les actes normatifs et pour les actes à caractère général.

CHAPITRE II  
RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE

Art. 7  
(*Structure compétente*)

1. Dans les domaines de leur compétence respective, le Gouvernement régional et le Bureau de la Présidence du Conseil régional déterminent, au sens de l'art. 8 et du deuxième alinéa de l'art. 63 de la loi régionale n° 45 du 23 octobre 1995 (Réforme de l'organisation de l'Administration régionale de la Vallée d'Aoste et révision de la réglementation du personnel) et pour chaque type de procédure, la structure responsable de l'instruction et de toute autre formalité.
2. Les délibérations prises au sens du premier alinéa du présent article sont publiées au Bulletin officiel de la Région.

Art. 8  
(*Détermination du responsable de la procédure*)

1. Sans préjudice des dispositions sectorielles en vigueur, tout dirigeant d'une structure est responsable des procédures qui relèvent des compétences attribuées à celle-ci.
2. Le responsable de la procédure désigne, parmi les fonctionnaires affectés à la structure qu'il dirige, le responsable de l'instruction. Si ce dernier ne peut être désigné, le responsable de la procédure est également responsable de l'instruction.

Art. 9  
(*Tâches du responsable de la procédure*)

1. Le responsable de la procédure exerce les fonctions qui

esso assegnate al fine di assicurare il più rapido svolgimento del procedimento, garantendo all'interessato l'esercizio dei diritti di informazione, di partecipazione e di accesso. In particolare, il responsabile del procedimento:

- a) decide in merito alla sussistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento;
- b) richiede, anche su proposta del responsabile dell'istruttoria, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o domande erronee o incomplete;
- c) dispone l'ascolto degli interessati qualora lo ritenga opportuno o su richiesta degli interessati stessi;
- d) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- e) provvede a tutti gli altri adempimenti necessari ad un'adequata e sollecita conclusione del procedimento, nel rispetto dei termini di cui all'articolo 3;
- f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo regionale competente per l'adozione. In tale ultimo caso, l'organo regionale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;
- g) sottoscrive, avendone la competenza, gli accordi integrativi e sostitutivi dei provvedimenti;
- h) controfirma le proposte di atti di competenza degli organi regionali attestando il completamento dell'istruttoria e la legittimità delle proposte;
- i) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- j) dispone in merito alla domanda di accesso ai documenti amministrativi.

#### Art. 10

##### *(Compiti del responsabile dell'istruttoria)*

1. Il responsabile dell'istruttoria collabora con il responsabile del procedimento al fine di assicurare il più efficace e rapido svolgimento degli adempimenti istruttori. In particolare, il responsabile dell'istruttoria:
  - a) provvede alla verifica della documentazione relativa al procedimento e alla predisposizione degli atti richiesti;
  - b) provvede alla verifica dell'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'adozione del provvedimento;
  - c) provvede all'acquisizione d'ufficio di documenti relativi al procedimento già in possesso dell'Amministrazione o di altra pubblica amministrazione;
  - d) provvede all'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a stati, fatti o qualità non attestati in documenti acquisibili ai sensi della lettera c);
  - e) cura gli adempimenti relativi al rilascio, nel corso del procedimento, di copie di atti e documenti;
  - f) provvede agli altri adempimenti necessari ai fini di

lui sont attribuées dans le but d'assurer le déroulement le plus rapide possible de la procédure et de garantir à l'intéressé l'exercice de ses droits d'information, de participation et d'accès. En particulier, le responsable de la procédure :

- a) Décide au sujet de l'existence des conditions de recevabilité, des conditions de légalité et des conditions nécessaires pour l'adoption de l'acte final ;
- b) Demande, éventuellement sur proposition du responsable de l'instruction, la délivrance de déclarations et la rectification ou la régularisation des déclarations et des instances erronées ou incomplètes ;
- c) Décide d'auditionner les intéressés, lorsqu'il le juge nécessaire ou que ces derniers le demandent ;
- d) Propose de convoquer ou, s'il en a le pouvoir, convoque les conférences de services ;
- e) Accomplit toutes les autres obligations nécessaires aux fins de la conclusion rapide de la procédure, dans le respect des délais visés à l'art. 3 de la présente loi ;
- f) Adopte, s'il en a le pouvoir, l'acte final ou bien transmet le dossier à l'organe régional compétent aux fins de l'adoption dudit acte. Dans le second cas, l'organe régional ne peut s'éloigner des résultats de l'instruction menée par le responsable de la procédure, sauf si dans l'acte final il en donne les raisons ;
- g) Signe, s'il en a le pouvoir, les accords complétant les actes finaux ou tenant lieu de ceux-ci ;
- h) Contresigne les propositions des actes relevant des organes régionaux et atteste l'achèvement de l'instruction et la légalité desdites propositions ;
- i) Veille aux communications, aux publications et aux notifications prévues par les lois et les règlements ;
- j) Décide au sujet des demandes d'accès aux documents administratifs.

#### Art. 10

##### *(Tâches du responsable de l'instruction)*

1. Le responsable de l'instruction collabore avec le responsable de la procédure afin d'assurer le déroulement le plus efficace et rapide possible de l'instruction. En particulier, le responsable de l'instruction :
  - a) Vérifie la documentation relative à la procédure et rédige les actes requis ;
  - b) Vérifie l'existence des conditions d'admissibilité, des conditions de légalité et des conditions nécessaires aux fins de l'adoption de l'acte final ;
  - c) Obtient directement les documents relatifs à la procédure qui sont déjà en possession de l'Administration ou d'une autre administration publique ;
  - d) Collecte les informations ou les certificats relatifs aux états, aux faits ou aux qualités qui ne sont pas attestés par les documents pouvant être obtenus au sens de la lettre c ci-dessus ;
  - e) Accomplit les obligations relatives à la délivrance, au cours de la procédure, de copies des actes et des documents ;
  - f) Effectue les démarches nécessaires aux fins du dé-

- un adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- g) propone al responsabile del procedimento l'adozione di atti di sua competenza, controfirmando le relative proposte e attestando il completamento dell'istruttoria.

### CAPO III CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

#### Art. 11

*(Criteri per la concessione di vantaggi economici)*

1. Al fine di garantire trasparenza e imparzialità all'azione amministrativa, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, determinano preventivamente, ove non siano già stabiliti dalla legge o nei casi in cui sia opportuno o necessario porre ulteriori specificazioni, i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere. Le relative deliberazioni sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.
2. Nel caso in cui il procedimento, avente ad oggetto la concessione di vantaggi economici subordinata all'esistenza di sufficienti disponibilità finanziarie in relazione al numero di richieste complessivamente presentate, non possa concludersi favorevolmente nei termini previsti ai sensi dell'articolo 3 per indisponibilità dei mezzi finanziari, il dirigente competente comunica all'interessato le ragioni che rendono impossibile l'attribuzione del beneficio. In tali casi non si applica la disposizione di cui all'articolo 16.

### CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 12

*(Comunicazione di inizio del procedimento)*

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

- roulement correct et rapide de l'instruction ;
- g) Propose au responsable de la procédure l'adoption des actes de son ressort, contresigne les propositions y afférentes et atteste l'achèvement de l'instruction.

### CHAPITRE III OCTROI D'AVANTAGES ÉCONOMIQUES

#### Art. 11

*(Critères d'octroi d'avantages économiques)*

1. Afin de garantir la transparence et l'impartialité de l'action administrative, le Gouvernement régional et le Bureau de la Présidence du Conseil régional, chacun dans les domaines de sa compétence, établissent au préalable les critères d'octroi de subventions, financements, subsides, aides financières et avantages économiques de quelques genre que ce soit, sauf si lesdits critères sont déjà fixés par la loi ou lorsque des précisions supplémentaires sont nécessaires. Les délibérations y afférentes sont publiées au Bulletin officiel de la Région.
2. Lorsqu'une procédure concernant l'octroi d'avantages économiques en fonction des crédits disponibles et du nombre total des instances présentées ne peut aboutir à une décision favorable dans les délais fixés au sens de l'art. 3 de la présente loi pour insuffisance de ressources, le dirigeant compétent communique à l'intéressé les raisons qui rendent impossible l'octroi du bénéfice requis. En cette occurrence, il n'est pas fait application de la disposition visée à l'art. 16 de la présente loi.

### CHAPITRE IV PARTICIPATION À LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

#### Art. 12

*(Communication du début de la procédure)*

1. Aux fins de l'exercice réel du droit de participation, s'il n'existe aucun empêchement découlant d'exigences particulières de rapidité de la procédure, le début de cette dernière est communiqué, suivant les modalités prévues par l'art. 13 de la présente loi, aux sujets à l'égard desquels l'acte final est destiné à produire ses effets directs et aux sujets qui doivent intervenir dans ladite procédure au sens de la loi. Au cas où un acte pourrait porter préjudice à des sujets – identifiés ou pouvant facilement être identifiés – autres que les destinataires directs, l'Administration doit informer lesdits sujets, suivant les mêmes modalités, du fait que la procédure a été engagée.
2. Dans les cas visés au premier alinéa du présent article, l'Administration conserve sa faculté d'adopter des mesures conservatoires, avant même de procéder aux communications susdites.



Art. 13

*(Contenuto e forma delle comunicazioni)*

1. L'Amministrazione dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale scritta.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
  - a) l'organo competente all'adozione del provvedimento finale;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) la struttura, il soggetto responsabile del procedimento e il soggetto responsabile dell'istruttoria;
  - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione;
  - e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa domanda;
  - f) l'ufficio presso il quale può prendersi visione degli atti del procedimento.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione comunica gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito Internet della Regione, salvi i casi di altre forme di pubblicità prescritte da specifiche disposizioni normative.

Art. 14

*(Facoltà di intervento)*

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

Art. 15

*(Diritti dei soggetti interessati)*

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

Art. 16

*(Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda)*

1. Nei procedimenti a domanda di parte il responsabile del procedimento comunica agli istanti, tempestivamente e, in ogni caso, prima della formale adozione di un prov-

Art. 13

*(Formes et modalités des communications)*

1. L'Administration communique l'engagement d'une procédure par écrit à chacun des intéressés.
2. La communication y afférente doit préciser :
  - a) L'organe compétent à l'effet d'adopter l'acte final ;
  - b) L'objet de la procédure engagée ;
  - c) La structure compétente, la personne responsable de la procédure et la personne responsable de l'instruction ;
  - d) Le délai dans lequel la procédure doit se conclure et les mesures pouvant être appliquées en cas d'inaction de l'Administration ;
  - e) En cas de procédure à l'initiative d'une partie, la date de présentation de l'instance y afférente ;
  - f) Le bureau où les actes relatifs à la procédure peuvent être consultés.
3. Au cas où le nombre de destinataires rendrait impossible ou particulièrement difficile la communication personnelle, l'Administration fait connaître les éléments visés au deuxième alinéa du présent article par des formes de publicité adéquates, notamment par la publication sur le site Internet de la Région, sauf si d'autres modalités sont prévues par des dispositions en vigueur.

Art. 14

*(Faculté d'intervention)*

1. Ont la faculté d'intervenir dans la procédure, sur présentation d'une demande motivée, les sujets faisant valoir des intérêts publics ou privés, ainsi que les sujets faisant valoir des intérêts diffus groupés en associations ou en comités, auxquels ladite procédure pourrait causer un préjudice.

Art. 15

*(Droits des sujets intéressés)*

1. Les sujets visés à l'art. 12 et ceux qui ont la faculté d'intervenir dans la procédure au sens de l'art. 14 de la présente loi ont le droit :
  - a) De consulter les actes relatifs à la procédure, sous réserve des dispositions des art. 41 et 42 de la présente loi ;
  - b) De présenter, en temps utile compte tenu des délais de conclusion de la procédure, des mémoires écrits et des pièces que l'Administration est tenue de prendre en considération, pour autant qu'ils concernent effectivement l'objet de ladite procédure.

Art. 16

*(Communication des motifs qui s'opposent à l'accueil de l'instance)*

1. Dans les procédures à l'initiative d'une partie, le responsable de la procédure communique aux demandeurs sans délai et, en tout état de cause, avant l'adoption for-

vedimento negativo, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Tale comunicazione sospende il termine per concludere il procedimento.

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

Art. 17  
*(Accordi integrativi o  
sostitutivi del provvedimento)*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate ai sensi dell'articolo 15, comma 1, lettera b), l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.
2. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri ai quali invitare, separatamente o congiuntamente, i destinatari del provvedimento e gli eventuali controinteressati.
3. Gli accordi di cui al presente articolo sono stipulati, a pena di nullità, per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.
4. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui l'Amministrazione conclude accordi con gli interessati, la stipulazione è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.
5. Gli accordi sostitutivi sono soggetti ai medesimi controlli previsti per i provvedimenti sostituiti.
6. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un in-

melle d'un acte défavorable, les motifs qui s'opposent à l'accueil de l'instance. Cette communication suspend le délai de conclusion de la procédure.

2. Dans les dix jours suivant la réception de la communication, les demandeurs ont le droit de présenter leurs observations, éventuellement assorties de documents, par écrit ou suivant d'autres modalités attestées par écrit par le responsable de la procédure. L'éventuel rejet desdites observations doit être motivé dans l'acte final.
3. Le délai de conclusion de la procédure recommence à courir à l'expiration du délai susmentionné ou à compter de la présentation des observations visées au deuxième alinéa du présent article.
4. Les dispositions visées au présent article ne s'appliquent pas aux appels à candidatures ni aux procédures en matière de prévoyance et d'assistance découlant d'une instance présentée par une partie.

Art. 17  
*(Accords complétant l'acte  
final ou tenant lieu de celui-ci)*

1. En réponse aux observations et aux propositions formulées au sens de la lettre b du premier alinéa de l'art. 15 de la présente loi, l'Administration peut conclure – sans préjudice des droits des tiers et, de toute manière, dans l'intérêt général – un accord avec les intéressés, afin d'établir le contenu discrétionnaire de l'acte final ou bien un accord tenant lieu d'acte final.
2. Afin de faciliter la conclusion des accords visés au premier alinéa du présent article, le responsable de la procédure peut établir un calendrier d'entretiens auxquels il invite, séparément ou conjointement, les destinataires des actes et les autres sujets éventuellement concernés.
3. Les accords visés au présent article sont conclus par écrit, sous peine de nullité, sauf si la loi en décide autrement. Auxdits accords s'appliquent, à défaut de dispositions contraires, les principes du code civil en matière d'obligations et de contrats, pour autant qu'ils soient compatibles.
4. Aux fins de l'impartialité et du bon déroulement de l'action administrative, dans tous les cas où l'Administration conclut des accords avec les intéressés, la passation de ceux-ci doit être précédée d'une décision de l'organe qui serait chargé d'adopter l'acte final.
5. Les accords tenant lieu d'actes finaux sont soumis aux mêmes contrôles que ceux qui sont prévus pour ces derniers.
6. Pour des raisons d'intérêt public, l'Administration a la faculté de résilier unilatéralement les accords conclus ; en l'occurrence, elle est tenue de verser une indemnisa-

dennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno degli interessati.

Art. 18  
(Casi di inapplicabilità)

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

CAPO V  
ATTIVITÀ CONSULTIVA E  
DISCIPLINA DELL'ASSENSO

Art. 19  
(Accordi tra pubbliche amministrazioni)

1. Al fine di rendere più semplice e rapido il procedimento amministrativo, l'Amministrazione ricerca intese con le altre pubbliche amministrazioni, da formalizzarsi a mezzo di accordi che disciplinano lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.
2. Per gli accordi di cui al comma 1 si osservano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 17, commi 3 e 5.
3. Fatto salvo quanto previsto dalle normative di settore, i testi degli accordi di cui al presente articolo sono approvati con deliberazione della Giunta regionale.

Art. 20  
(Pareri e valutazioni tecniche)

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo delle pubbliche amministrazioni, questo deve emettere il proprio parere entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta, salvo che disposizioni di legge o di regolamento prevedano termini minori. In caso di decorrenza del predetto termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà della struttura richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.
2. Qualora sia richiesto un parere facoltativo, l'organo consultivo adito deve dare immediata comunicazione al richiedente del termine entro il quale il parere sarà reso, che comunque non può superare i quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di decorrenza del predetto termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, la struttura competente procede indipenden-

tion au cas où sa décision causerait des préjudices aux sujets concernés.

Art. 18  
(Cas d'inapplicabilité)

1. Les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent pas à l'action de l'Administration tendant à l'adoption d'actes normatifs, d'actes administratifs généraux et d'actes de planification et de programmation ; les dispositions particulières qui réglementent la formation desdits actes demeurent applicables.
2. Les dispositions visées au présent chapitre ne s'appliquent pas aux procédures fiscales, qui continuent de tomber sous le coup de la réglementation sectorielle en vigueur.

CHAPITRE V  
CONSULTATION ET ACCORD

Art. 19  
(Accords entre les administrations publiques)

1. Afin de rendre plus simple et plus rapide la procédure administrative, l'Administration peut rechercher des accords avec les autres administrations, qui doivent être sanctionnées par des accords réglementant la collaboration dans la réalisation d'activités d'intérêt commun.
2. En ce qui concerne les accords visés au premier alinéa du présent article, il est fait application des dispositions des troisième et cinquième alinéas de l'art. 17 de la présente loi, pour autant qu'elles soient compatibles.
3. Sans préjudice des dispositions sectorielles en vigueur, les textes des accords visés au présent article sont approuvés par délibération du Gouvernement régional.

Art. 20  
(Avis et évaluations techniques)

1. Au cas où un organe consultatif des administrations publiques devrait être obligatoirement entendu, ce dernier doit formuler son avis dans les quarante-cinq jours qui suivent la réception de la requête y afférente, sauf si des dispositions législatives ou réglementaires prévoient des délais plus courts. Si l'organe saisi ne formule pas son avis dans ledit délai ou qu'il ne manifeste pas son exigence de procéder à une instruction, la structure requérante a la faculté de poursuivre la procédure indépendamment de l'obtention de l'avis en cause.
2. En cas d'avis facultatif, l'organe consultatif saisi doit communiquer immédiatement au demandeur le délai dans lequel il rendra son avis, délai qui ne peut, en tout état de cause, dépasser les quarante-cinq jours à compter de la réception de la requête y afférente. Si l'organe en cause ne formule pas son avis dans ledit délai ou qu'il ne manifeste pas son exigence de procéder à une instruction, la structure requérante a la faculté de pour-

temente dall'acquisizione del parere.

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

## CAPO VI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

### Art. 21 (Disposizioni generali)

1. La Regione persegue l'obiettivo della semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi, favorendo l'utilizzo di istituti quali la dichiarazione di inizio attività, il silenzio assenso e la conferenza di servizi e incentivando il ricorso a strumenti di facilitazione alla presentazione delle domande da parte dei cittadini, quali le dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio di documenti.

## SEZIONE I DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ E SILENZIO ASSENSO

### Art. 22 (Dichiarazione di inizio attività)

1. Le leggi regionali di settore individuano i casi in cui, ai fini dell'esercizio di un'attività privata, gli atti di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominati possono essere so-

seguire la procedura indipendentemente dall'ottenimento dell'avis en cause.

3. Si, au sens de dispositions législatives ou réglementaires, l'adoption d'un acte est subordonnée à des évaluations techniques du ressort d'organes ou d'organismes agréés et que lesdits organes ou organismes n'obtempèrent pas ou ne manifestent pas l'exigence d'une instruction de la part de l'Administration dans le délai fixé par les dispositions susmentionnées ou, à défaut de délai, dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la réception de la requête y afférente, le responsable de la procédure doit demander les évaluations techniques nécessaires à d'autres organes ou organismes publics justifiant d'une qualification et de capacités techniques équivalentes ou bien à des instituts universitaires. Si quatre-vingt-dix jours s'écoulent à compter de la deuxième requête sans que les évaluations techniques n'aient été formulées, le responsable de la procédure adopte l'acte final.
4. Au cas où les organes ou organismes visés aux premier et troisième alinéas du présent article manifesteraient l'exigence de procéder à une instruction, les délais susdits peuvent être suspendus une seule fois et les avis ou les évaluations techniques doivent être définitivement formulés dans les quinze jours qui suivent la réception des éléments complémentaires liés à l'instruction.
5. Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas si les avis ou les évaluations en cause doivent être délivrés par des administrations chargées de la protection de l'environnement, du paysage, du territoire et de la santé des citoyens.

## CHAPITRE VI SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

### Art. 21 (Dispositions générales)

1. La Région poursuit l'objectif de la simplification des activités et des procédures administratives et encourage l'utilisation d'outils tels que la déclaration de début d'activité, l'accord tacite et la conférence de services, ainsi que le recours à des instruments susceptibles de faciliter le dépôt des instances des citoyens, tels que la présentation de déclarations sur l'honneur et l'obtention directe de documents.

## SECTION I DÉCLARATION DE DÉBUT D'ACTIVITÉ ET ACCORD TACITE

### Art. 22 (Déclaration de début d'activité)

1. Les lois régionales sectorielles établissent les cas dans lesquels, aux fins de l'exercice d'une activité privée, les actes portant autorisation, licence, transfert de droits, permis ou visa, quelle que soit leur dénomination, peu-

stituiti, sempre che non vi siano esigenze di tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, dell'ambiente, della salute o della pubblica incolumità, dalla presentazione alla struttura responsabile del procedimento di una dichiarazione di inizio attività, che ne consente l'avvio immediato o differito alla scadenza di un termine fissato dalle leggi medesime.

2. Nei casi di cui al comma 1, l'Amministrazione verifica d'ufficio, dopo la presentazione della dichiarazione di inizio attività, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti normativamente richiesti e, ove necessario, provvede, nel termine di trenta giorni, ad adottare motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, ovvero, se possibile, a fissare un termine non inferiore a trenta giorni affinché l'interessato provveda a conformare l'attività e i relativi effetti alla normativa vigente. È fatto comunque salvo il potere dell'Amministrazione di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21quinquies e 21nonies della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi). Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, il termine per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti sono sospesi, fino all'acquisizione del parere, per un massimo di trenta giorni, scaduti i quali l'Amministrazione può adottare i propri provvedimenti indipendentemente dall'acquisizione del parere. Della sospensione è data comunicazione all'interessato.

Art. 23  
(Silenzio assenso)

1. Le leggi regionali di settore individuano i casi in cui, nei procedimenti a domanda di parte che non riguardano il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la salute e la pubblica incolumità, in mancanza della comunicazione del provvedimento di motivato diniego entro il termine fissato dalle leggi medesime, il silenzio dell'Amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori domande o diffide.
2. Nei casi di cui al comma 1, l'Amministrazione può assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli articoli 21quinquies e 21nonies della l. 241/1990.
3. Ai procedimenti di cui al comma 1 si applicano le disposizioni di cui agli articoli 5 e 16.

SEZIONE II  
CONFERENZA DI SERVIZI

Art. 24  
(Principi generali)

1. La conferenza di servizi, di seguito denominata confe-

vent être remplacés par la présentation à la structure responsable de la procédure d'une déclaration de début d'activité, permettant le démarrage de cette dernière immédiatement ou à l'expiration de l'éventuel délai fixé par les lois susmentionnées. Cette démarche peut être effectuée s'il n'existe aucune exigence de protection du patrimoine culturel et paysager, de l'environnement, de la santé et de l'intégrité publique.

2. Dans les cas visés au premier alinéa du présent article, l'Administration vérifie d'office, après la présentation de la déclaration de début d'activité, l'existence des conditions requises par les dispositions en vigueur et, si cela s'avère nécessaire, adopte, sous trente jours, des actes motivés d'interdiction de poursuite d'activité et d'élimination des effets de celle-ci ou, si cela est possible, accorde à l'intéressé un délai non inférieur à trente jours afin que celui-ci rende conforme son activité et les effets y afférents à la réglementation en vigueur. L'Administration conserve la faculté de s'autoprotéger au sens des art. 21 *quinquies* et 21 *nonies* de la loi n° 241 du 7 août 1990 (Nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de droit d'accès aux documents administratifs). Lorsque la loi prévoit l'obtention de l'avis d'organes ou d'organismes agréés, le délai pour l'adoption des actes d'interdiction de poursuite d'activité et d'élimination des effets de celle-ci est suspendu jusqu'à l'obtention dudit avis et, en tout état de cause, pendant trente jours maximum. Passé inutilement ledit délai, l'Administration peut adopter ses actes indépendamment de l'obtention de l'avis en cause. La suspension du délai est communiquée à l'intéressé.

Art. 23  
(Accord tacite)

1. Les lois régionales sectorielles établissent les cas où, dans le cadre des procédures à l'initiative d'une partie qui ne concernent pas le patrimoine culturel et paysager, l'environnement, la santé ou l'intégrité publique, la non-communication par l'Administration d'un acte motivé de rejet dans le délai fixé par les lois susmentionnées vaut accueil de l'instance, sans que d'autres instances ou sommations soient nécessaires.
2. Dans les cas visés au premier alinéa du présent article, l'Administration peut s'autoprotéger au sens des art. 21 *quinquies* et 21 *nonies* de la loi n° 241/1990.
3. Aux procédures visées au premier alinéa du présent article s'appliquent les dispositions des art. 5 et 16 de la présente loi.

SECTION II  
CONFÉRENCE DE SERVICES

Art. 24  
(Principes généraux)

1. La conférence de services, ci-après dénommée « confé-

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

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

Art. 25  
(Funzionamento)

1. La prima riunione della conferenza è convocata dal dirigente responsabile del procedimento entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione.
2. La convocazione della prima riunione avviene in forma scritta con l'esatta indicazione dell'argomento oggetto della riunione e deve pervenire alle strutture e alle amministrazioni interessate almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, i soggetti convocati possono richiedere, qualora impossibilitati a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'Amministrazione concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima.

rence », représente un outil général de simplification auquel l'Administration peut faire appel pendant les phases de préparation, d'instruction et de décision des procédures administratives de son ressort. L'Administration encourage le recours à la conférence afin de parvenir, d'une part, à la conclusion la plus simple et la plus rapide de la procédure, à une évaluation unitaire des différents intérêts publics concernés et à la conciliation de ses derniers avec ceux des sujets privés et, d'autre part, de favoriser ainsi le développement de rapports de coopération entre les bureaux et avec les différents administrations intéressées et les citoyens.

2. À la conférence s'applique la réglementation prévue par la présente section, sauf dispositions contraires des lois régionales sectorielles en vigueur.
3. En règle générale, l'Administration convoque la conférence lorsqu'il s'avère opportun de procéder à un examen simultané des différents intérêts publics concernés par la procédure administrative. La convocation de la conférence peut également être décidée aux fins de l'examen simultané d'intérêts concernés par plusieurs procédures administratives liées entre elles et portant sur les mêmes activités ou susceptibles de produire les mêmes résultats.
4. L'Administration est tenue de convoquer la conférence lorsqu'il s'avère nécessaire d'obtenir, des autres administrations ou des autres structures régionales, des ententes, accords, visas ou consentements, quelle que soit leur dénomination, et que ceux-ci ne sont pas délivrés dans les trente jours qui suivent la requête y afférente. La conférence peut, par ailleurs, être convoquée si l'une ou plusieurs des structures ou administrations saisies ont exprimé leur désaccord.
5. L'Administration convoque la conférence même à la demande de l'intéressé, lorsque l'activité du sujet privé est subordonnée à des actes de consentement, quelle que soit leur dénomination, du ressort de différentes administrations publiques.

Art. 25  
(Fonctionnement)

1. La première réunion de la conférence est convoquée par le dirigeant responsable de la procédure dans les quinze jours ou – en cas d'instruction particulièrement complexe – dans les trente jours qui suivent la date de constitution de celle-ci.
2. La première réunion de la conférence doit faire l'objet d'une convocation écrite indiquant exactement l'objet de la réunion, qui doit parvenir aux structures et aux administrations concernées cinq jours au moins avant la date fixée. Dans les cinq jours suivants, les sujets convoqués qui ne peuvent pas participer à la réunion peuvent demander de déplacer la date de celle-ci ; en cette occurrence, l'Administration fixe une nouvelle réunion qui doit avoir lieu dans les dix jours suivant la première date prévue.

3. Il dirigente competente a convocare la conferenza allega alla convocazione tutta la documentazione necessaria al fine di porre i soggetti convocati nella condizione di esprimere consapevolmente le proprie determinazioni.
4. I destinatari della comunicazione di inizio del procedimento e i soggetti che hanno facoltà di intervenire possono chiedere di prendere parte, senza diritto di voto, ai lavori della conferenza. I soggetti medesimi, ove ne abbiano titolo, sono convocati dal dirigente responsabile del procedimento.
5. La conferenza assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del dirigente che ha convocato la conferenza.
6. Nella prima riunione della conferenza i partecipanti fissano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni.
7. In sede di conferenza possono essere richiesti, per una sola volta, chiarimenti o ulteriore documentazione ai proponenti dell'istanza o ai progettisti, da fornire entro trenta giorni. Decorso inutilmente tale termine si procede comunque all'esame del provvedimento.

Art. 26  
(Determinazioni)

1. Qualora nel corso della conferenza non si raggiunga l'unanimità, la determinazione motivata di conclusione del procedimento è assunta tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in tale sede ed è vincolante per tutte le strutture e le amministrazioni convocate.
2. Si considera acquisito l'assenso della struttura e dell'amministrazione che, regolarmente convocata alla conferenza, risulti assente, ovvero che vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, ovvero non abbia espresso definitivamente la volontà ovvero abbia espresso un dissenso privo dei requisiti di cui all'articolo 28, comma 1.
3. Il provvedimento finale, conforme alla determinazione di cui al comma 1, sostituisce a tutti gli effetti ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni o delle strutture convocate alla predetta conferenza, anche se risultate assenti.
4. La determinazione di conclusione del procedimento e il provvedimento finale ad essa conforme sono espressamente motivati con riferimento alle dichiarazioni, agli assenti, ai dinieghi e alle eventuali prescrizioni integrative emerse nel corso della conferenza, delle quali deve inoltre darsi conto nel relativo verbale.

3. Le dirigeant compétent à l'effet de convoquer la conférence joint à la convocation toute la documentation nécessaire pour que les personnes concernées soient en mesure de prendre leurs décisions en connaissance de cause.
4. Les destinataires de la communication de début de la procédure et les sujets qui ont la faculté d'intervenir dans cette dernière peuvent demander à participer, sans droit de vote, aux travaux de la conférence. En revanche, les sujets qui ont le droit de participer à la conférence sont convoqués par le dirigeant responsable de la procédure.
5. La conférence prend les décisions relatives à l'organisation de ses travaux à la majorité des présents. En cas d'égalité, la voix du dirigeant ayant convoqué la conférence est prépondérante.
6. Lors de la première réunion de la conférence, les participants fixent le délai d'adoption de la décision finale. La durée des travaux de la conférence ne peut dépasser quatre-vingt-dix jours.
7. Dans le cadre de la conférence, il est possible de demander, une seule fois, des éclaircissements ou des pièces complémentaires aux demandeurs ou aux concepteurs qui doivent les fournir dans un délai de trente jours. Passé inutilement ce délai, la conférence procède à l'examen de l'acte en question.

Art. 26  
(Décisions)

1. Si l'unanimité n'est pas atteinte, la décision motivée de conclusion de la procédure est prise compte tenu des principales positions exprimées pendant les travaux et est contraignante pour toutes les structures et les administrations convoquées.
2. Est considéré comme obtenu l'accord de toute structure ou administration régulièrement convoquée mais absente, ou s'étant fait représenter à la conférence par des personnes dépourvues du pouvoir d'en exprimer la volonté à titre définitif, ou n'ayant pas exprimé sa volonté à titre définitif, ou encore ayant exprimé son désaccord sans que les conditions visées au premier alinéa de l'art. 28 de la présente loi soient réunies.
3. L'acte final, conforme à la décision visée au premier alinéa du présent article, remplace de plein droit toute autorisation, accord, visa ou consentement, quelle que soit sa dénomination, du ressort des administrations et des structures convoquées à la conférence en cause, même si elles étaient absentes.
4. La décision de conclusion de la procédure et l'acte final conforme à ladite décision sont expressément motivés, compte tenu des déclarations, des accords, des refus et des éventuelles prescriptions complémentaires qui sont formulés au cours de la conférence et qui doivent figurer au procès-verbal y afférent.

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

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

Art. 28  
*(Effetti del dissenso)*

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle strutture o delle amministrazioni regolarmente convocate alla conferenza deve essere manifestato, a pena di inammissibilità, nella conferenza stessa, deve essere congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza e deve recare, ove possibile, le eventuali prescrizioni cui uniformarsi ai fini dell'assenso.
2. Nei casi in cui il dissenso sia espresso dall'Amministrazione nell'ambito di procedimenti in cui sono coinvolti gli interessi di uno o più enti locali, l'amministrazione procedente assume la determinazione sostitutiva con le modalità di cui all'articolo 26, comma 1.
3. Se interviene un motivato dissenso tra strutture dell'Amministrazione, tra l'Amministrazione e un ente locale ovvero tra più enti locali, nel caso in cui la struttura o l'amministrazione dissenziente sia preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patri-

Art. 27  
*(Participation de l'Administration à  
des conférences de services convoquées par  
d'autres administrations publiques)*

1. L'Administration participe aux conférences de services convoquées par d'autres administrations publiques suivant les modalités prévues par les ordres juridiques respectifs.
2. Au cas où l'Administration serait appelée à participer à une conférence aux fins du remplacement d'un ou plusieurs actes du ressort d'un dirigeant ou bien d'un ou plusieurs actes du ressort de l'un de ses organes institutionnels, elle est représentée :
  - a) Par le dirigeant de la structure compétente à l'effet d'adopter l'acte ou les actes devant être remplacés par la décision de la conférence ;
  - b) Par l'administrateur régional compétent à l'effet de délivrer l'acte ou les actes en question, quelle que soit leur dénomination ;
  - c) Par le président de la Région ou par l'assesseur délégué par celui-ci, si la délivrance de l'acte ou des actes en question, quelle que soit leur dénomination, est du ressort du Gouvernement régional.
3. Au cas où l'Administration serait appelée à participer à une conférence aux fins du remplacement d'un ou de plusieurs actes du ressort de plusieurs dirigeants de structures régionales, elle est représentée par un dirigeant désigné par le Gouvernement régional. En l'occurrence, ledit dirigeant participe à la conférence après avoir recueilli l'avis des dirigeants normalement chargés de l'adoption des actes que l'on entend remplacer par la décision de la conférence.

Art. 28  
*(Effets du désaccord)*

1. Le désaccord d'un ou de plusieurs représentants des structures ou des administrations régulièrement convoquées à la conférence doit être manifesté, sous peine d'irrecevabilité, au cours de la conférence. Il doit, par ailleurs, être dûment motivé, ne peut porter sur des questions qui ne représentent pas l'objet de la conférence et doit préciser, si cela est possible, les éventuelles conditions nécessaires pour qu'il se transforme en accord.
2. Si le désaccord est formulé par l'Administration dans le cadre de procédures qui concernent les intérêts d'une ou de plusieurs collectivités locales, l'administration qui a engagé la procédure prend sa décision suivant les modalités visées au premier alinéa de l'art. 26 de la présente loi.
3. En cas de désaccord motivé entre différentes structures de l'Administration, entre l'Administration et une collectivité locale ou bien entre plusieurs collectivités locales, si la structure ou l'administration en désaccord est chargée de la protection de l'environnement, du paysage et



monio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la determinazione sostitutiva è rimessa, entro dieci giorni, dalla struttura o amministrazione procedente al Presidente della Regione, che decide entro quarantacinque giorni, previa deliberazione della Giunta regionale; nel caso in cui siano coinvolti uno o più enti locali, la predetta deliberazione è preceduta dall'acquisizione del parere del Consiglio permanente degli enti locali. Il Consiglio permanente degli enti locali esprime il proprio parere entro trenta giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine, il Presidente della Regione procede indipendentemente dall'acquisizione del parere medesimo.

Art. 29  
(*Rinvio*)

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

SEZIONE III  
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E  
ACQUISIZIONE D'UFFICIO DI DOCUMENTI

Art. 30  
(*Dichiarazione sostitutiva di certificazione*)

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, fatti e qualità personali:
  - a) data e luogo di nascita;
  - b) residenza;
  - c) cittadinanza;
  - d) godimento dei diritti civili e politici;
  - e) stato di nubile, coniugato, vedovo o stato libero;
  - f) stato di famiglia;
  - g) esistenza in vita;
  - h) nascita di figli;
  - i) decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;
  - j) iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;
  - k) titolo di studio o qualifica professionale posseduta, esami sostenuti, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
  - l) situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali, assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto, possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
  - m) stato di disoccupazione, qualità di pensionato e categoria di pensione, qualità di studente o di casalinga;
  - n) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;

du territoire, du patrimoine historique et artistique ou de la santé et de l'intégrité publique, la structure ou l'administration ayant engagé la procédure doit, dans un délai de dix jours, soumettre la décision prise suivant les modalités visées au premier alinéa de l'art. 26 au président de la Région, qui décide sous quarante-cinq jours, sur délibération du Gouvernement régional. Au cas où une ou plusieurs collectivités locales seraient concernées, avant de prendre ladite délibération, le Gouvernement régional doit demander l'avis du Conseil permanent des collectivités locales, qui doit répondre dans les trente jours qui suivent la requête y afférente ; passé inutilement ledit délai, le président de la Région prend sa décision indépendamment de l'obtention dudit avis.

Art. 29  
(*Renvoi*)

1. Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par la présente section, il est fait application des dispositions des art. 14 et suivants de la loi n° 241/1990.

SECTION III  
DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR ET  
OBTENTION DIRECTE DE DOCUMENTS

Art. 30  
(*Déclarations tenant lieu de certificats*)

1. Les états, faits et qualités personnels indiqués ci-après peuvent être attestés par des déclarations signées par l'intéressé et présentées, éventuellement en même temps que l'instance, à la place des certificats ordinaires :
  - a) La date et le lieu de naissance ;
  - b) La résidence ;
  - c) La nationalité ;
  - d) La jouissance des droits civils et politiques ;
  - e) L'état civil (célibataire, marié, veuf ou libre des liens du mariage) ;
  - f) La composition familiale ;
  - g) Le non-décès ;
  - h) La naissance d'enfants ;
  - i) Le décès du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant ;
  - j) L'inscription sur des listes ou des tableaux tenus par l'administration publique ;
  - k) Les titres d'études ou la qualification professionnelle ; les examens réussis ; le titre de spécialisation, d'habilitation, de formation, de recyclage et de qualification technique ;
  - l) Les revenus ou la situation économique, aux fins également de l'obtention des bénéfiques ou aides – de quelque nature que ce soit – prévus par des lois spéciales ; l'accomplissement d'obligations spécifiques en matière de cotisations et le montant y afférent ; le code fiscal, le numéro d'immatriculation IVA et toute autre donnée figurant au registre des impôts ;
  - m) L'état de chômeur, de retraité (et type de pension de retraite), d'étudiant ou de femme au foyer ;
  - n) La qualité de représentant légal de personnes phy-

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

Art. 31

*(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)*

1. L'atto di notorietà concernente stati, fatti o qualità personali che sono a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta con le modalità di cui all'articolo 35.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichia-

- siques ou morales, de tuteur, de curateur ou autre ;
- o) L'inscription à des associations ou formations sociales de quelque nature que ce soit ;
  - p) Toutes les situations relatives aux obligations militaires, y compris celles attestées par la fiche matricule ou de l'état de service ;
  - q) Le fait de ne pas avoir subi de condamnation pénale, de ne pas être soumis à des actions pénales et de ne pas faire l'objet d'actes portant application de mesures de prévention, de décisions civiles ni de mesures administratives figurant au casier judiciaire ;
  - r) Le fait d'être à la charge de quelqu'un ;
  - s) Toutes les données contenues dans les registres de l'état civil et dont l'intéressé a une connaissance directe ;
  - t) Le fait de ne pas se trouver en état de liquidation administrative ou de faillite et de ne pas avoir présenté de demande de concordat.

2. Le Gouvernement régional peut fixer, par délibération, d'autres faits, états et qualités personnels, en sus de ceux visés au premier alinéa du présent article, susceptibles de faire l'objet de déclarations tenant lieu de certificats. Les délibérations susdites sont publiées au Bulletin officiel de la Région.

3. Pour ce qui est des nom, prénoms, lieu et date de naissance, nationalité, état civil et résidence, les pièces d'identité en cours de validité qui les attestent ont la même valeur probatoire que les certificats correspondants. Au cas où les données relatives à des états, faits et qualités personnels seraient attestées par une pièce d'identité en cours de validité présentée par l'intéressé, lesdites données sont enregistrées par la reproduction par photocopie, même non légalisée, de ladite pièce. L'Administration dispose, toutefois, de la faculté de vérifier, au cours de la procédure, la véracité des données attestées par la pièce d'identité produite.

4. Les états, faits et qualités personnels peuvent être attestés par une pièce d'identité périmée, à condition que l'intéressé déclare, au bas de la photocopie de la pièce en question, que les données contenues dans celle-ci n'ont pas fait l'objet de modifications depuis la date de délivrance.

5. Les déclarations sur l'honneur visées au présent article ont la même validité temporelle que les actes qu'elles remplacent.

Art. 31

*(Déclarations tenant lieu d'actes de notoriété)*

1. L'acte de notoriété concernant des états, des faits ou des qualités personnels dont l'intéressé a une connaissance directe est remplacé par une déclaration rédigée et signée suivant les modalités visées à l'art. 35 de la présente loi.
2. La déclaration que la personne concernée rédige dans

rante può riguardare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti di cui egli ha diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni previste dalla legge, nei rapporti con l'Amministrazione, tutti gli stati, i fatti e le qualità personali non espressamente indicati dall'articolo 30 sono comprovati mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Può essere comprovata con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà la conformità all'originale della copia dei documenti di seguito elencati:
  - a) atti e documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione;
  - b) pubblicazioni;
  - c) titoli di studio o di servizio;
  - d) documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.
5. Le dichiarazioni sostitutive di cui al presente articolo hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

Art. 32  
*(Dichiarazioni sostitutive  
presentate da cittadini stranieri)*

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

Art. 33  
*(Controlli sul contenuto delle  
dichiarazioni sostitutive)*

1. L'Amministrazione procede a idonei controlli, anche a campione e in ogni caso quando sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 30 e 31.
2. Quando i controlli riguardano dichiarazioni sostitutive di certificazione, l'Amministrazione provvede consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante con le modalità previste dalla normativa vigente ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso

son intérêt peut également attester des états, des faits et des qualités personnels se rapportant à d'autres sujets et dont elle a une connaissance directe.

3. Sans préjudice des exceptions prévues par la loi, dans les relations avec l'Administration, tous les états, faits et qualités personnels non expressément indiqués à l'art. 30 de la présente loi sont attestés par une déclaration tenant lieu d'acte de notoriété.
4. La conformité à l'original des copies des pièces indiquées ci-après peut être attestée par une déclaration tenant lieu d'acte de notoriété :
  - a) Actes et documents conservés ou délivrés par une administration publique ;
  - b) Publications ;
  - c) Titres d'études ou états de service ;
  - d) Documents fiscaux qui doivent obligatoirement être conservés par les particuliers.
5. Les déclarations sur l'honneur visées au présent article ont la même validité temporelle que les actes qu'elles remplacent.

Art. 32  
*(Déclarations sur l'honneur  
produites par les citoyens étrangers)*

1. Les citoyens des États n'appartenant pas à l'Union européenne qui séjournent régulièrement en Italie peuvent avoir recours aux déclarations sur l'honneur visées aux art. 30 et 31 de la présente loi uniquement s'ils doivent prouver des états, faits et qualités personnels pouvant être certifiés ou attestés par des personnes publiques italiennes, sans préjudice des dispositions en vigueur en matière d'immigration et relatives à la condition d'étranger.
2. En dehors des cas visés au premier alinéa du présent article, les citoyens des États n'appartenant pas à l'Union européenne autorisés à séjourner en Italie peuvent avoir recours aux déclarations sur l'honneur visées aux art. 30 et 31 de la présente loi uniquement si la présentation desdites déclarations a lieu en application de conventions internationales entre l'Italie et les États d'appartenance des déclarants.

Art. 33  
*(Contrôle du contenu des  
déclarations sur l'honneur)*

1. L'Administration procède – même par échantillons et, en tout état de cause, en cas de doutes fondés – à des contrôles de la véracité des déclarations sur l'honneur visées aux art. 30 et 31 de la présente loi.
2. Lorsque les contrôles susdits concernent des déclarations tenant lieu de certificats, l'Administration consulte directement les archives de l'administration compétente à l'effet de délivrer les certificats remplacés, et ce, suivant les modalités prévues par les dispositions en vi-

strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 30 e 31 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dipendente competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tali irregolarità o omissioni. Quest'ultimo è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, in mancanza dei quali il procedimento non può avere seguito.
4. Quando i controlli riguardano dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, se gli stati, i fatti e le qualità personali dichiarati sono certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, l'Amministrazione richiede a quest'ultimo la necessaria documentazione. Per accelerare il procedimento, l'interessato può inoltre trasmettere, anche attraverso strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica, ancorché non autenticata, dei certificati di cui sia già in possesso.
5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 39, comma 1, qualora dai controlli di cui al presente articolo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 34  
(*Certificati non sostituibili*)

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

Art. 35  
(*Domande e autenticazione di documenti*)

1. Le domande e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre all'Amministrazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento dell'interessato. La copia fotostatica è inserita nel fascicolo. La domanda e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per posta o per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

gueur ou bien demande à ladite administration une confirmation écrite – le cas échéant par des moyens informatiques ou télématiques – de la correspondance des déclarations susmentionnées avec les données figurant sur les registres que celle-ci tient.

3. Si les déclarations visées aux art. 30 et 31 ci-dessus présentent des irrégularités ou des omissions pouvant être constatées d'office et ne constituant pas de faux, le fonctionnaire compétent à l'effet de recevoir la documentation en informe l'intéressé. Ce dernier est tenu de régulariser ou de compléter sa déclaration, faute de quoi la procédure ne peut se poursuivre.
4. Lorsque les contrôles en question concernent les déclarations tenant lieu d'actes de notoriété, si les états, faits et qualités personnels déclarés peuvent être certifiés ou attestés par une autre personne publique, l'Administration demande à cette dernière la documentation nécessaire. Pour accélérer la procédure, l'intéressé peut transmettre – le cas échéant par des moyens informatiques ou télématiques – une photocopie, même non légalisée, des certificats qu'il possède déjà.
5. Sans préjudice des dispositions du premier alinéa de l'art. 39 de la présente loi, si les contrôles visés au présent article font ressortir que le contenu de la déclaration n'est pas véridique, le déclarant déchoit du droit de bénéficier des avantages susceptibles de découler de l'acte pris sur la base de la déclaration mensongère.

Art. 34  
(*Certificats ne pouvant être remplacés*)

1. Les certificats médicaux, sanitaires et vétérinaires, les certificats d'origine, les certificats de conformité CE et les certificats relatifs aux marques ou aux brevets ne peuvent être remplacés par un autre document, sauf dispositions sectorielles contraires.
2. Le Gouvernement régional peut établir, par délibération, d'autres certificats ne pouvant être remplacés, en sus de ceux visés au premier alinéa du présent article. Ladite délibération est publiée au Bulletin officiel de la Région.

Art. 35  
(*Instances et légalisation des documents*)

1. Les instances et les déclarations tenant lieu d'actes de notoriété à présenter à l'Administration doivent être signées par l'intéressé en présence du fonctionnaire compétent ou bien signées et assorties d'une photocopie non légalisée d'une pièce d'identité du signataire, qui est versée au dossier. L'instance et la photocopie de la pièce d'identité peuvent être envoyées par voie postale ou télématique ; dans le cadre des procédures d'attribution de contrats publics, cette faculté peut être exercée dans les limites prévues par les dispositions en vigueur.

2. La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a concorsi o selezioni per l'assunzione nell'Amministrazione a qualsiasi titolo, nonché a esami per il conseguimento di abilitazioni, diplomi o titoli culturali non è soggetta ad autenticazione.
3. Se la domanda o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione della sottoscrizione è eseguita dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro dipendente incaricato dal Sindaco.
4. Nei casi in cui l'interessato debba presentare all'Amministrazione copia autentica di un documento, all'autenticazione provvede il responsabile del procedimento o qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'Amministrazione medesima. In tal caso, la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.
5. Le fotografie prescritte per il rilascio di documenti personali sono legalizzate dal funzionario ricevente, a richiesta dell'interessato, se presentate personalmente.

Art. 36

*(Sottoscrizione di documenti e testimoni)*

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

2. La signature des actes de candidature pour la participation à des concours ou à des sélections en vue du recrutement, à quelque titre que ce soit, dans le cadre de l'Administration, ainsi que pour la participation à des examens en vue de l'obtention d'habilitations, diplômes ou autres titres, ne doit pas être légalisée.
3. Si l'instance ou la déclaration tenant lieu d'acte de notoriété est présentée aux fins du recouvrement de bénéfices économiques par des tiers, la légalisation de la signature est effectuée par le fonctionnaire compétent à l'effet de recevoir la documentation, par un notaire, un greffier, un secrétaire communal ou par tout autre fonctionnaire chargé à cet effet par le syndic.
4. Si l'intéressé est tenu de présenter à l'Administration une copie légalisée d'un document, la légalisation de ladite copie est effectuée par le responsable de la procédure ou par tout autre fonctionnaire compétent, sur simple présentation de l'original et sans que ce dernier doive être déposé auprès de l'Administration. En cette occurrence, la copie légalisée peut être utilisée uniquement dans le cadre de la procédure en cours.
5. Les photos requises pour la délivrance de documents personnels sont légalisées par le fonctionnaire compétent, à la demande de l'intéressé, si elles sont remises par ce dernier.

Art. 36

*(Signature de documents et témoins)*

1. Les signatures des mêmes actes demandées à plusieurs sujets par les bureaux de l'Administration peuvent être apposées séparément, à condition que les délais fixés soient respectés.
2. Les déclarations des personnes ne sachant ou ne pouvant pas signer sont recueillies par le fonctionnaire compétent, sur vérification de l'identité du déclarant.
3. Dans les cas visés au deuxième alinéa du présent article, le fonctionnaire compétent atteste que la déclaration a été effectuée par l'intéressé n'étant pas en mesure de signer.
4. La déclaration d'une personne se trouvant dans un état d'empêchement temporaire pour des raisons liées à l'état de santé est remplacée par une déclaration, indiquant expressément l'empêchement, rendue au fonctionnaire compétent par le conjoint ou, à défaut, par les enfants, ou à défaut, par un autre parent en ligne directe ou collatérale jusqu'au troisième degré, sur vérification de l'identité du déclarant.
5. Les dispositions visées aux deuxième, troisième et quatrième alinéas du présent article ne s'appliquent pas en matière de déclarations fiscales.
6. Dans tous les cas où les lois et les règlements régionaux prévoient la présentation d'actes de notoriété ou de déclarations devant être attestées par des témoins, quelle

ridotto a due.

Art. 37  
(Acquisizione diretta di documenti)

1. L'Amministrazione non può richiedere atti o certificati concernenti stati, fatti o qualità personali che risultano attestati da documenti già in suo possesso o che essa stessa sia tenuta a certificare.
2. Qualora l'interessato non intenda o non sia in grado di utilizzare gli strumenti di cui agli articoli 30 e 31, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o da pubblici registri tenuti o conservati da una pubblica amministrazione sono sempre acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione, su semplice indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro, anche mediante consultazione per via telematica degli archivi informatici delle amministrazioni certificanti, con le modalità stabilite dalla normativa vigente.
3. In tutti i casi in cui l'Amministrazione acquisisce direttamente informazioni relative a stati, fatti e qualità personali presso l'amministrazione certificante, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della sua fonte di provenienza.
4. I documenti trasmessi ad una pubblica amministrazione tramite fax o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza del documento soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.
5. I certificati attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio salvo che disposizioni di legge o di regolamento prevedano una validità superiore.

Art. 38  
(Violazione dei doveri di ufficio)

1. La mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi della presente legge costituisce violazione dei doveri di ufficio.
2. Costituiscono inoltre violazioni dei doveri di ufficio:
  - a) la richiesta di atti o di certificati nei casi di cui all'articolo 37;
  - b) il rifiuto di accettare l'attestazione di stati, fatti e qualità personali mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento ai sensi dell'articolo 30, comma 3;

que soit leur dénomination, le nombre de témoins nécessaires est réduit à deux.

Art. 37  
(Obtention directe de documents)

1. L'Administration ne peut demander d'acte ou de certificat concernant des faits, états ou qualités personnels dont la certification lui revient ou qui sont attestés par des pièces dont elle dispose déjà.
2. Si l'intéressé n'entend pas ou ne peut utiliser les moyens prévus par les art. 30 et 31 de la présente loi, les certificats relatifs aux états, faits ou qualités personnels résultant des tableaux ou des registres publics tenus ou conservés par une administration publique sont toujours obtenus d'office par l'Administration – sur simple indication, de la part de l'intéressé, des administrations chargées de la tenue des tableaux ou des registres en question – éventuellement par consultation télématique des archives informatiques de l'administration en cause, suivant les modalités prévues par les dispositions en vigueur.
3. Dans tous les cas où l'Administration obtient directement les données relatives à des états, faits ou qualités personnels auprès de l'administration compétente à l'effet de délivrer les certificats y afférents, ces derniers ne sont pas nécessaires et lesdites données peuvent être collectées, sans frais, par tous les moyens susceptibles de garantir l'identification certaine de l'administration les ayant délivrés.
4. Tout document transmis à une administration publique par télécopieur ou par tout moyen télématique ou informatique permettant la vérification de la provenance dudit document, est considéré comme produit sous forme écrite et l'original du document en question ne doit pas être présenté.
5. Les certificats attestant des états et des faits personnels non susceptibles d'être modifiés ont une validité illimitée. Les autres certificats ont une validité de six mois à compter de la date de leur délivrance, sauf si des dispositions législatives ou réglementaires fixent des délais supérieurs.

Art. 38  
(Violation des devoirs des fonctionnaires)

1. La non-acceptation d'une déclaration tenant lieu de certificat ou d'acte de notoriété produite au sens de la présente loi constitue une violation des devoirs des fonctionnaires.
2. Sont autant de violations des devoirs des fonctionnaires :
  - a) La requête d'actes ou de certificats dans les cas visés à l'art. 37 de la présente loi ;
  - b) Le refus d'accepter l'attestation d'états, de faits et de qualités personnels par la présentation d'une pièce d'identité au sens du troisième alinéa de l'art. 30 de

- c) la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni.

Art. 39  
(Responsabilità)

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

CAPO VII  
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 40  
(Accesso ai documenti amministrativi)

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

Art. 41  
(Esclusione dal diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è sempre escluso:

- la présente loi ;  
c) La non-réponse, sous trente jours, aux requêtes de contrôle.

Art. 39  
(Responsabilité)

1. La production de déclarations mensongères, les faux en écritures, l'usage de faux dans les cas prévus par la présente loi, ainsi que la présentation, aux fins visées au troisième alinéa de l'art. 30 ci-dessus, d'une pièce d'identité dont les données auraient fait l'objet de modifications depuis la date de sa délivrance sont punies aux termes des lois en vigueur en la matière.
2. L'Administration et ses fonctionnaires ne sont pas responsables – sauf en cas de dol ou de faute grave – des actes pris, lorsque l'adoption de ces actes a lieu à la suite de la présentation, par l'intéressé ou par des tiers, de déclarations ou de documents faux ou contenant des données ne répondant pas à la vérité.

CHAPITRE VII  
ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Art. 40  
(Accès aux documents administratifs)

1. Aux fins de la transparence et de la publicité de l'action administrative, ainsi que du déroulement impartial de celle-ci, toute personne concernée peut accéder aux documents administratifs, en vue de la sauvegarde de situations significatives du point de vue juridique, suivant les modalités établies par la présente loi et dans le respect des dispositions en matière de protection de la vie privée des tiers visées au décret législatif n° 196 du 30 juin 2003 (Code en matière de protection des données personnelles).
2. Le droit d'accès peut être exercé par tous les sujets privés – y compris ceux faisant valoir des intérêts publics ou diffus – qui ont un intérêt direct, concret et actuel correspondant à une situation juridiquement protégée et liée au document pour lequel l'accès est demandé.
3. Aux fins de l'exercice du droit d'accès, l'on entend par document administratif toute représentation du contenu des actes, même internes, établis, sous quelque forme que ce soit, par l'Administration ou, en tout état de cause, utilisés aux fins de l'action administrative.
4. Le droit d'accès est également exercé à l'égard des sujets privés préposés à l'exercice d'activités administratives aux termes d'une loi, d'un règlement ou d'une convention.

Art. 41  
(Exclusion du droit d'accès)

1. Ne sont jamais communicables :

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
  - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari disposizioni che li regolano;
  - c) per gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari disposizioni che ne regolano la formazione;
  - d) per i documenti inerenti ai procedimenti selettivi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
  - e) salva diversa disposizione di legge o regolamento, per i verbali o i resoconti di organi collegiali istituzionali, di commissioni, di comitati e di altri organismi quando non operano in seduta pubblica.
2. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione.

Art. 42  
(Documenti riservati)

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

Art. 43  
(Modalità di esercizio)

1. La richiesta di accesso, orale o scritta, deve essere motivata e rivolta alla struttura dell'Amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

- a) Les documents couverts par le secret d'État ou pour lesquels la loi prévoit expressément le secret ou l'interdiction de divulgation ;
- b) Les documents relatifs aux procédures fiscales, pour lesquelles demeurent valables les dispositions particulières qui les réglementent ;
- c) Les actes normatifs, administratifs généraux, de planification et de programmation, pour lesquels demeurent valables les dispositions particulières qui en réglementent la formation ;
- d) Les documents relatifs aux procédures de sélection contenant des informations sur les aptitudes psychologiques de tiers ;
- e) Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les procès-verbaux ou les comptes rendus des séances à huis clos des organes collégiaux institutionnels, des commissions, des comités et des autres organismes.

2. Les demandes d'accès préluant à un contrôle généralisé sur l'action de l'Administration ne sont pas admises.

Art. 42  
(Documents réservés)

1. Un règlement régional fixe les catégories de documents concernant les sujets autres que le demandeur et non communicables en raison de l'exigence de protection de la vie privée et du droit à la confidentialité des personnes physiques et morales, des groupements, des entreprises et des associations, eu égard notamment aux intérêts épistolaires, sanitaires, professionnels, financiers, industriels et commerciaux et aux intérêts relatifs au courrier dont ceux-ci sont titulaires.
2. Les intéressés peuvent, en tout état de cause, accéder aux documents administratifs visés au premier alinéa du présent article qui leur sont nécessaires aux fins de la protection de leurs propres intérêts juridiques.
3. Si les documents indiqués au premier alinéa du présent article contiennent des données sensibles ou judiciaires, l'accès est autorisé dans les cas visés au deuxième alinéa ci-dessus et, en tout état de cause, dans les cas où il est strictement indispensable, et ce, même par l'adoption de mesures de précaution adéquates. Si lesdits documents contiennent des données aptes à révéler l'état de santé ou la vie sexuelle, l'accès est autorisé lorsque la situation significative du point de vue juridique que l'on entend protéger avec la demande d'accès revêt une importance au moins égale aux droits du sujet auquel lesdites données se réfèrent ou consiste dans un droit de la personnalité ou dans un autre droit ou liberté fondamentale et inviolable.

Art. 43  
(Modalités d'exercice du droit d'accès)

1. La demande d'accès, orale ou écrite, à tout document doit être motivée et adressée à la structure de l'Administration qui a établi ou qui conserve ledit document.



2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
  3. I documenti per cui si richiede l'accesso devono essere individuati o facilmente individuabili. In ogni caso, il diritto di accesso non consente di richiedere all'Amministrazione lo svolgimento di indagini, l'elaborazione di dati e le informazioni che non siano contenute in documenti amministrativi.
  4. Il procedimento avviato con la richiesta di accesso deve concludersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione. Trascorsi inutilmente trenta giorni, la richiesta si intende respinta.
  5. L'accesso può essere rifiutato, differito o limitato con atto scritto e motivato. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere rifiutato se la tutela dell'interesse pubblico può essere adeguatamente soddisfatta con il differimento.
  6. Il differimento è disposto quando l'accesso ai documenti possa arrecare grave pregiudizio all'esigenza di buon andamento e di celerità dell'azione amministrativa, specie nella fase preparatoria. L'accesso è in ogni caso differito sino alla conclusione dei relativi procedimenti:
    - a) con riferimento agli elaborati delle prove relative ai procedimenti concorsuali per il reclutamento e l'avanzamento del personale;
    - b) con riferimento ai documenti relativi alla formazione e alla determinazione dei prezzi e delle offerte nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici.
  7. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata ed è comunicato per iscritto al richiedente.
  8. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso sono esperibili i rimedi di cui all'articolo 25 della l. 241/1990.
2. Le droit d'accès s'exerce par la consultation et la duplication de documents administratifs. La consultation des documents est gratuite. La délivrance d'une copie est subordonnée uniquement au remboursement des frais de reproduction, sans préjudice des dispositions en vigueur en matière de droit de timbre.
  3. Les documents pour lesquels l'accès est demandé doivent être déterminés ou aisément déterminables. En tout état de cause, le droit d'accès n'implique pas la faculté de demander à l'Administration la réalisation d'enquêtes, le traitement de données et la communication d'informations qui ne sont pas contenues dans les actes administratifs.
  4. La procédure engagée par la demande d'accès doit s'achever dans les trente jours qui suivent la date de réception de ladite demande de la part de l'Administration. Ce délai passé inutilement, la demande doit être considérée comme rejetée.
  5. L'accès peut être refusé, reporté ou limité par un acte écrit et motivé. Lorsque le report suffit à l'effet de garantir de manière adéquate la protection de l'intérêt public, l'accès aux documents administratifs ne peut être refusé.
  6. Le report est décidé quand l'accès aux documents peut causer un grave préjudice aux exigences de bon fonctionnement et de rapidité de l'action administrative, notamment pendant la phase préparatoire. L'accès est, en tout état de cause, reporté lorsqu'il concerne les actes indiqués ci-après, et ce, jusqu'à l'achèvement des procédures y afférentes :
    - a) Productions écrites des candidats aux concours en vue du recrutement et de l'avancement de personnel ;
    - b) Documents relatifs à la formation et à la fixation des prix et des offres dans le cadre des procédures d'adjudication de marchés publics.
  7. L'acte portant report de l'accès indique la durée de celui-ci et est communiqué par écrit au demandeur.
  8. Contre les décisions administratives relatives au droit d'accès sont ouvertes les voies de recours visées à l'art. 25 de la loi n° 241/1990.

## CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 44 (Abrogazione)

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

## CHAPITRE VIII DISPOSITIONS FINALES

### Art. 44 (Abrogation)

1. La loi régionale n° 18 du 2 juillet 1999 (Nouvelles dispositions en matière de procédure administrative, de droit d'accès aux documents administratifs et de déclarations sur l'honneur, ainsi qu'abrogation de la loi régionale n° 59 du 6 septembre 1991) est abrogée.

Art. 45  
(Disposizione transitoria)

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

Art. 46  
(Disposizione di coordinamento)

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

La presente legge sarà pubblicata 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 agosto 2007.

Per il Presidente  
CERISE

Art. 45  
(Dispositions transitoires)

1. Le règlement régional visé à l'art. 42 ci-dessus est adopté dans les six mois qui suivent la date d'entrée en vigueur de la présente loi.
2. Dans l'attente de l'adoption du règlement mentionné au premier alinéa du présent article, il est fait application des dispositions visées au règlement régional n° 3 du 14 juillet 2000 (Dispositions relatives au droit d'accès aux documents administratifs et aux limites y afférentes, ainsi qu'abrogation du règlement régional n° 3 du 17 juin 1996), pour autant qu'elles soient compatibles.

Art. 46  
(Disposition de coordination)

1. Toute référence à la LR n° 18/1999 existant dans les lois et règlements régionaux est remplacée par la référence aux dispositions correspondantes de la présente loi.

La présente loi est publiée au Bulletin officiel de la Région.

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

Fait à Aoste, le 6 août 2007.

Pour le président,  
Alberto CERISE