

REGIONE LIGURIA

LEGGE REGIONALE 25 novembre 2009, n. 56

Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (GU n. 39 del 2-10-2010)

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Liguria
n. 22 del 25 novembre 2009)

IL CONSIGLIO REGIONALE - ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

promulga

la seguente legge regionale:

Art. 1

Finalita' ed ambito di applicazione della legge

1. In attuazione dei principi e nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni indicati nella legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni ed integrazioni, la Regione stabilisce norme generali in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

2. La presente legge riconosce e promuove il contraddittorio e la partecipazione collaborativa dei cittadini all'attivita' amministrativa, nonche' l'accesso ai relativi documenti e stabilisce obiettivi di semplificazione dei procedimenti amministrativi.

3. Le norme della presente legge sono applicate dall'Amministrazione regionale, dai suoi enti strumentali o dipendenti, nonche' da altri soggetti privati, limitatamente all'espletamento di funzioni amministrative per conto della Regione o dei suoi enti.

4. In coerenza con quanto disposto dalla legge regionale 17 agosto 2006, n. 25 (Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria) e successive modificazioni ed integrazioni, il Consiglio regionale - Assemblea legislativa, nell'esercizio della propria autonomia, adotta i necessari provvedimenti per l'attuazione delle disposizioni della presente legge per quanto di propria competenza.

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 2

Principi generali

1. L'attivita' amministrativa della Regione, nel perseguimento dei fini determinati dalla legge, e' retta da criteri di economicita', efficacia, imparzialita', democraticita', pubblicita', proporzionalita' e trasparenza.

2. La Regione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce utilizzando strumenti del diritto privato, salvo che la legge

disponga diversamente.

3. In sede di revisione della disciplina dei singoli procedimenti la Regione persegue obiettivi di:

a) semplificazione, snellimento delle procedure e degli adempimenti istruttori, promuovendo la massima applicazione degli istituti previsti dalla legge a tali fini;

b) trasparenza, massima partecipazione e coinvolgimento dei soggetti interessati al procedimento, al fine di garantire il rispetto degli interessi coinvolti;

c) proporzionalita', al fine del perseguimento dell'interesse pubblico con il minor sacrificio possibile degli interessi dei privati per evitare o ridurre al minimo indispensabile le limitazioni alle liberta' degli interessati, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

4. Il procedimento amministrativo non puo' essere aggravato o ritardato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi e comunicarsi agli interessati da parte del responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'articolo 10.

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3 Uso della telematica

1. Per conseguire maggiore efficienza e obiettivi di semplificazione nella propria attivita', 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. La Regione favorisce l'uso di strumenti telematici con particolare riferimento all'utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni fra le proprie strutture.

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 4 Obbligo di adozione del provvedimento espresso e di comunicazione ai destinatari

1. Ove il provvedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero il procedimento debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Al destinatario deve essere comunicato il provvedimento conclusivo del procedimento.

3. In ogni atto comunicato al destinatario sono indicati il termine e l'autorita' cui e' possibile ricorrere.

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 5
Obbligo di motivazione

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

2. La motivazione non e' richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme con la comunicazione di quest'ultima e' indicato e reso disponibile anche l'atto a cui essa si richiama.

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 6
Criteri per l'adozione dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici e privati e' subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione, nelle forme previste per i provvedimenti di carattere generale, di appositi criteri e modalita' da parte della Giunta regionale, ove non siano gia' stabiliti dalla legge o da deliberazioni consiliari.

2. L'osservanza dei criteri di cui al comma 1 deve risultare nei singoli provvedimenti di assegnazione dei benefici.

Capo II
TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Art. 7
Termini del procedimento

1. Qualora non sia diversamente stabilito da disposizioni di legge, o non sia stato individuato ai sensi del comma 2, il termine per la conclusione del procedimento e' di trenta giorni.

2. Con regolamento sono definiti i termini, non previsti da disposizioni di legge e superiori a trenta giorni, entro i quali devono concludersi i singoli procedimenti; al fine di garantire la piu' sollecita conclusione del procedimento tenuto conto della complessita' dello stesso, i termini di cui al presente comma non possono superare i novanta giorni, salvo quanto stabilito al comma 3.

3. Il termine del procedimento puo' essere stabilito entro il limite massimo di centottanta giorni, in presenza di casi specificamente individuati, tenuto conto della sostenibilita' dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessita' del procedimento.

4. Qualora il procedimento sia ad istanza di parte, il termine decorre dalla data di assunzione della domanda al sistema di Protocollo informatico della struttura. Qualora l'iniziativa che apre il procedimento sia d'ufficio, il termine decorre dal compimento del primo atto d'impulso.

Capo II
TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Art. 8
Sospensione dei termini

1. I termini per la conclusione dei singoli procedimenti si intendono sospesi:

a) in pendenza dei termini per l'acquisizione di informazioni e certificazioni concernenti fatti, stati e qualità non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;

b) in pendenza dell'adozione e della trasmissione alla Regione di atti e provvedimenti, ivi compresi pareri e valutazioni tecniche, di enti o di organi esterni, allorché tali atti o provvedimenti costituiscono fasi del procedimento amministrativo.

2. La sospensione dei termini di cui al comma 1 è comunicata all'interessato contestualmente alla richiesta degli atti, pareri o documenti.

Capo III
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 9
Individuazione delle unità organizzative responsabili del
singolo procedimento

1. Le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione o della promozione del provvedimento sono le strutture individuate dalla Giunta regionale mediante gli atti adottati per la definizione dell'assetto organizzativo ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Capo III
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 10
Responsabile del procedimento

1. Il dirigente di ciascuna struttura provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente, in relazione alla rilevanza dell'istruttoria ed al carico di lavoro, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente preposto alla struttura.

3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte, la responsabilità decorre dalla data di assunzione della domanda al sistema di Protocollo informatico della struttura per il dirigente e, per gli altri responsabili del procedimento, dal momento di assegnazione della pratica agli stessi.

4. Per i procedimenti ad iniziativa d'ufficio, la responsabilità decorre dal momento in cui si verifica il fatto previsto dalla normativa ovvero dal primo atto d'impulso per il dirigente e, per gli altri responsabili del procedimento, dal momento di assegnazione della pratica agli stessi.

Capo III
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 11
Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:

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

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, puo' chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e puo' esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 19;

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

e) provvede agli adempimenti previsti dall'articolo 17, comma 2, e dall'articolo 22;

f) provvede a tutti gli adempimenti per una adeguata e sollecita conclusione del procedimento, nel rispetto dei termini di cui all'articolo 7, adottando, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettendo gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non puo' discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 12
Comunicazione di avvio del procedimento

1. Qualora non sussistano specifiche ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerita' del procedimento, il responsabile dello stesso, entro dieci giorni dalla sua designazione, comunica, con le modalita' previste dall'articolo 13, l'avvio del procedimento ai soggetti indicati ai commi 2 e 3.

2. La comunicazione e' trasmessa ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

3. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al comma 1, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione e' tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.

4. Il responsabile del procedimento ha facolta', previa motivazione da inserire agli atti, di dare inizio all'istruttoria e, se del caso, di promuovere provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al presente articolo qualora cio' si renda necessario per la salvaguardia dell'interesse pubblico.

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 13

Modalita' e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare comunicazione personale ai soggetti di cui all'articolo 12 dell'avvio del procedimento mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

2. La comunicazione deve indicare:

a) la struttura competente e il dipendente responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) la struttura presso cui e' possibile prendere visione degli atti;

d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi in caso di inerzia dell'Amministrazione;

e) la data di presentazione dell'istanza, nei procedimenti avviati ad istanza di parte.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicita' idonee stabilite volta per volta dall'Amministrazione.

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

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 14

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

2. La comunicazione di cui al comma 1 interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo del medesimo comma. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni e' data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 15

Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facolta' di intervenire nel procedimento mediante apposita istanza, motivata in ordine al pregiudizio medesimo, da presentarsi entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento o di quello fissato per la proposta della Giunta

regionale nel procedimento di competenza del Consiglio regionale -
Assemblea Legislativa, sempre che il procedimento stesso non si sia
gia' concluso.

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 16
Diritti dei soggetti interessati

1. I soggetti di cui all'articolo 12 e quelli intervenuti ai
sensi dell'articolo 15 hanno diritto di:

a) prendere visione degli atti del procedimento, salvi i casi
di esclusione previsti dall'articolo 24 della l. 241/1990 e
successive modificazioni e integrazioni;

b) presentare memorie scritte e documenti entro il termine di
cui all'articolo 15.

2. L'Amministrazione regionale ha l'obbligo di valutare le
memorie e i documenti di cui al comma 1, lettera b), entro i termini
di conclusione del procedimento ove siano pertinenti all'oggetto del
procedimento medesimo e di tenerne conto nella redazione del
provvedimento finale, dando motivazione del loro accoglimento o della
loro reiezione.

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 17
Accordi con gli interessati

1. Le proposte e le osservazioni presentate a norma dell'articolo
16, comma 1, lettera b), ove non siano di pregiudizio ai diritti dei
terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse,
possono essere accolte e formare oggetto di 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 puo' predisporre un
calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente,
il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

3. Gli accordi di cui al presente articolo sono stipulati, a pena
di nullita', per atto scritto, salvo che la legge disponga
altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto,
i principi generali in materia di obbligazioni e contratti in quanto
compatibili.

4. Per l'Amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte
dal dirigente della struttura competente per materia.

5. Gli accordi sono approvati dall'organo competente nelle forme
previste per il provvedimento finale e soggiacciono ai controlli
previsti per quest'ultimo.

6. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse
l'Amministrazione regionale puo' recedere unilateralmente
dall'accordo di cui al comma 1, salvo l'obbligo di provvedere alla
liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi
verificatisi in danno del privato.

7. Per le controversie in materia di formazione, conclusione ed
esecuzione degli accordi di cui al presente articolo si applica
l'articolo 11, comma 5, della l. 241/1990 e successive modificazioni
e integrazioni.

Capo IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 18
Casi di inapplicabilita'

1. Le disposizioni contenute nel presente Capo non si applicano nei confronti dell'attivita' dell'Amministrazione regionale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, che restano soggetti alle norme particolari che ne regolano la formazione; non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le norme che li regolano.

Capo V
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 19
Conferenze di servizi

1. Qualora nell'ambito dell'Amministrazione regionale sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici in un procedimento amministrativo, ovvero si debbano acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi, comunque denominati, la struttura procedente indice, di regola, una conferenza di servizi. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le strutture interessate, e risultanti da apposito verbale, tengono luogo degli atti predetti.

2. Con il regolamento di cui all'articolo 7 sono stabilite le modalita' per lo svolgimento della conferenza dei servizi di cui al comma 1.

3. Alle conferenze di servizi cui partecipano altre amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, fatte salve le discipline regionali di settore.

Capo V
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 20
Accordi tra amministrazioni pubbliche

1. Anche al di fuori dei casi previsti all'articolo 19, ferme restando le fattispecie previste dalle leggi regionali vigenti, l'Amministrazione regionale puo' concludere accordi con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attivita' di interesse comune.

2. Per gli accordi di cui al comma 1, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 17.

Capo V
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 21
Pareri e valutazioni tecniche

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo regionale, o un ente dipendente dalla Regione, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizione di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre venti giorni dal ricevimento della richiesta. Nello stesso termine devono essere rilasciati i pareri facoltativi.

2. In caso di decorrenza del termine di cui al comma 1 senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze Istruttorie, e' facolta' del responsabile del procedimento procedere Indipendentemente dall'acquisizione del parere, dandone comunicazione all'organo interessato.

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

4. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 non si applicano in caso di pareri o di valutazioni che debbano essere rilasciati da amministrazioni pubbliche preposte alla tutela ambientale, paesaggisticoterritoriale ed urbanistica e alla salute dei cittadini.

5. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato al responsabile del procedimento esigenze istruttorie, i termini di cui ai commi 1 e 3 possono essere interrotti per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dei soggetti che lo devono esprimere, ai sensi dell'articolo 16, comma 4, della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

6. Gli organi consultivi di cui al comma 1 predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei loro pareri.

Capo V
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 22
Autocertificazione e presentazione di atti e documenti

1. L'Amministrazione regionale adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ad amministrazioni pubbliche previste dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualita' sono attestati in documenti gia' in possesso della stessa Amministrazione regionale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento procede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. L'interessato e' tenuto ad indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

4. Sono, altresì, accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione regionale o altra amministrazione pubblica siano tenute a certificare; il responsabile del procedimento può procedere all'acquisizione d'ufficio dei documenti anche per fax o via telematica.

5. In tutti i casi in cui si procede all'acquisizione d'ufficio mediante la consultazione per via telematica degli archivi informativi, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri per l'interessato.

6. L'Amministrazione regionale controlla periodicamente la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Capo V

SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 23

Disciplina del silenzio-assenso e della dichiarazione di inizio attività'. Rinvio

1. Per la disciplina del silenzio-assenso e della dichiarazione di inizio attività' trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 19 e 20 della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, fatto salvo quanto previsto dalle discipline regionali di settore.

Capo VI

ACCESSO E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 24

Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la partecipazione all'attività amministrativa e garantirne la trasparenza e l'imparzialità, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a tutti i soggetti privati, compresi i portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

2. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad esclusione di quelli indicati dal regolamento di cui all'articolo 7 sulla base dei principi stabiliti dall'articolo 24, comma 2, della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

Capo VI
ACCESSO E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 25
Modalita' di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.

2. Per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi possono essere utilizzati strumenti informatici che consentono l'acquisizione diretta delle informazioni da parte dell'interessato.

3. La richiesta di accesso deve essere motivata.

4. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

5. L'esame dei documenti e' gratuito. Il rilascio di copia e' subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Il rilascio di copie di documenti amministrativi richiesti da altre amministrazioni pubbliche e dagli enti pubblici, per motivi di ufficio, e' esente dal rimborso del costo di riproduzione.

6. I provvedimenti di diniego, differimento, limitazione all'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti ai sensi dell'articolo 24, comma 4, della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni e sono adottati con atto scritto e motivato del dirigente.

7. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta di accesso, questa si intende respinta.

8. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso si applicano le disposizioni di cui all'articolo 25, commi 4, 5, 5 bis e 6, della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

9. La Giunta regionale adotta le modalita' organizzative idonee a garantire l'attuazione delle disposizioni del presente Capo, nel rispetto dei principi stabiliti in materia dalla l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

Capo VI
ACCESSO E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 26
Obbligo di pubblicazione

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nel Bollettino Ufficiale della Regione dalla legge regionale 24 dicembre 2004, n. 32 (Norme per la pubblicazione e la diffusione del Bollettino Ufficiale) e successive modificazioni e integrazioni, sono pubblicati sul sito informatico della Regione le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2. Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale e comprensiva degli eventuali allegati, la liberta' di accesso ai documenti indicati nel predetto comma 1 si intende realizzata.

Capo VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27
Norme finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente legge, si applica la l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale adotta il regolamento di cui all'articolo 7, comma 2.

3. Nelle more dell'adozione del regolamento di cui al comma 2, continua ad applicarsi il Regolamento regionale 4 luglio 1994, n. 2 (Regolamento di attuazione dell'articolo 1 comma 3 della legge regionale 6 giugno 1991, n. 8 e successive modificazioni e integrazioni relativo alla disciplina particolareggiata dei singoli tipi di procedimento amministrativo con indicazione del termine finale per l'emissione dell'atto conclusivo).

Capo VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28
Abrogazione

1. La legge regionale 6 giugno 1991, n. 8 (Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni e integrazioni e' abrogata.

La presente legge regionale sara' pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione Liguria.

Genova, 25 novembre 2009

BURLANDO