



## LEGGE REGIONALE N. 8 DEL 06 06 1991 LIGURIA

**BOLLETTINO UFFICIALE REGIONALE 19 6 1991 N. 8**

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

### ***TITOLO PRIMO***

#### ***NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

##### **CAPO I PRINCIPI**

###### **ARTICOLO 1**

(Criteri ed ambiti di applicazione)

1. In attuazione dei principi contenuti nella legge 7 agosto 1990 n. 241 e nel perseguimento dei fini di economicità di efficacia amministrativa la Regione stabilisce norme generali in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. 2. Le norme della presente legge saranno applicate dalla Amministrazione regionale e dagli enti strumentali o comunque dipendenti dalla Regione. 3. Entro un anno dall' entrata in vigore della presente legge il Consiglio regionale su proposta della Giunta approva uno o più regolamenti nei quali sono disciplinati in modo particolareggiato i singoli tipi di procedimento amministrativo indicando per ognuno il termine finale per la emissione dell' atto conclusivo che non potrà superare quello stabilito nel successivo articolo 2. 4. Sino all' entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma 3 saranno applicate le disposizioni della presente legge e gli specifici termini eventualmente previsti nelle leggi disciplinanti i singoli procedimenti.

###### **ARTICOLO 2**

(Termini dei procedimenti)

1. I procedimenti amministrativi devono concludersi in un termine non superiore a novanta giorni salvo quanto previsto nel comma 2. 2. Allorché il procedimento sia articolato in più fasi distinte il termine massimo è fissato in centottanta giorni. 3. Nel caso in cui al comma 2 la comunicazione del responsabile del procedimento prevista dall' articolo 9 deve inoltre indicare la fase del procedimento cui si riferisce. 4. Nel o nei regolamenti di cui al comma 3 dell' articolo 1 tenuto conto che i procedimenti non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell' istruttoria possono essere stabiliti termini più brevi di quelli fissati ai commi 1 e 2. 5. Il termine decorre dalla data

di assunzione della domanda al protocollo del Servizio se il procedimento e' ad iniziativa di parte ovvero dal primo atto di impulso se il procedimento e' iniziato d' ufficio. 6. I termini stabiliti per la conclusione dei singoli procedimenti si intendono sospesi. a) in pendenza dei termini assegnati ai soggetti intervenuti nel procedimento per presentare memorie scritte e documenti di rilascio o di rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee o incomplete di esibizioni documentali; b) in pendenza dei pareri obbligatori degli organi consultivi dello Stato e di altre Amministrazioni in conformita' a quanto previsto dall' articolo 16 della legge 7 agosto 1990 n. 241; c) in pendenza del termine per la formazione dell' eventuale silenzio assenso nei casi previsti dal successivo articolo 16 comma 3; d) in pendenza dell' adozione e della trasmissione alla Regione di atti e provvedimenti di enti o di organi esterni allorché tali atti o provvedimenti costituiscano fasi del procedimento amministrativo; e) in pendenza dell' espressione dei pareri obbligatori degli organi consultivi regionali secondo quanto sarà stabilito nei regolamenti di cui all' articolo 1 comma 3 della presente legge.

### ARTICOLO 3

(Obbligo di motivazione e di adozione di provvedimento espresso)

1. Ogni procedimento amministrativo deve concludersi mediante l' adozione di un provvedimento espresso. 2. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell' istruttoria.

### ARTICOLO 4

(Eccezione all' obbligo della motivazione)

1. La motivazione non e' obbligatoriamente richiesta soltanto per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

### ARTICOLO 5

(Comunicazione del provvedimento al destinatario)

1. Al destinatario deve essere comunicato - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento - il provvedimento conclusivo del procedimento. 2. Se le ragioni del provvedimento risultano da altro atto della amministrazione richiamato nel provvedimento stesso insieme alla comunicazione di quest' ultimo deve essere indicato e reso disponibile a norma della presente legge anche l' atto cui esso si richiama. 3. In ogni atto comunicato al destinatario devono essere indicati il termine e l' autorità cui e' possibile ricorrere.

## **CAPO II**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

#### **ARTICOLO 6**

(Individuazione delle unita' organizzative responsabili del singolo procedimento)

1. Le unita' organizzative responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonche' della adozione o della promozione del provvedimento sono i Servizi gli Uffici e le Unita' operative.

#### **ARTICOLO 7**

(Responsabile del procedimento e dei sub - procedimenti)

1. Il Dirigente del Servizio assegna a se' o al Dirigente dell' Ufficio competente la responsabilita' dell' istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche' eventualmente dell' adozione del provvedimento finale. Il Dirigente dell' Ufficio puo' assegnare ad un funzionario preposto all' Unita' operativa competente le responsabilita' del procedimento in relazione alla rilevanza della istruttoria ed al carico di lavoro. 2. Il Dirigente del Servizio assegna comunque solo a se stesso il procedimento che dovesse rientrare nella competenza di piu' Uffici del medesimo Servizio. 3. Ove non sia effettuata l' assegnazione da parte del Dirigente del Servizio e' considerato responsabile del singolo procedimento il Dirigente medesimo. 4. Il responsabile del procedimento e' il soggetto preposto all' unita' organizzativa cui e' stata assegnata la domanda se il procedimento e' da iniziativa di parte ovvero competente a compiere il primo atto di impulso se il procedimento e' iniziato d' ufficio; a tale responsabile compete altresì la promozione od eventualmente l' adozione dell' atto conclusivo. Per i procedimenti in cui intervengano piu' unita' di piu' Servizi vangono le ulteriori responsabilita' di cui al comma 5. 5. Se in un procedimento amministrativo intervengono comunque piu' unita' organizzative di piu' Servizi ciascuna unita' responsabile per gli atti di competenza e per il tempo alla stessa assegnato per lo svolgimento degli adempimenti di propria spettanza. 6. La responsabilita' di ciascuna unita' organizzativa decorre per il Servizio dalla data di assunzione della domanda del soggetto interessato al protocollo del Servizio e per l' Ufficio e le Unita' operative dal momento dell' assegnazione della domanda agli stessi. 7. Le unita' organizzative responsabili dei procedimenti ed i nominativi dei dirigenti dei Servizi competenti per gli eventuali subprocedimenti salvo anche per questi ultimi quanto previsto nei precedenti commi 1 2 e 3 sono comunicati a cura del responsabile del procedimento nelle forme e con le modalita' fissate dall' articolo 9 ai soggetti ivi indicati e a richiesta a chiunque vi abbia interesse ai sensi dell' articolo 11.

#### **ARTICOLO 8**

(Compiti del responsabile del procedimento e del sub - procedimento)

1. Il responsabile del procedimento e del subprocedimento: 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 all' uopo necessari e adotta ogni misura per l' adeguamento 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' esprimere 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 6; d) cura le comunicazioni le pubblicazioni

e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale ovvero trasmette gli atti all' organo competente per l' adozione.

### **CAPO III**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **ARTICOLO 9**

(Inizio dell' attivita' procedimentale)

1. Qualora non sussistano specifiche ragioni d' 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 10 l' avvio del procedimento: a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti; b) ai soggetti che per specifiche disposizioni di legge debbano intervenire nel procedimento. 2. Analoga comunicazione con le stesse modalita' di cui all' articolo 10 il responsabile del procedimento e' tenuto a fornire ai soggetti - individuati o facilmente individuabili nel corso della attivita' istruttoria - ai quali si ritiene che il provvedimento finale possa arrecare pregiudizio. 3. Il responsabile del procedimento ha facolta' previa motivazione da inserire agli atti di dare inizio alla istruttoria e se del caso di promuovere provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma 2 qualora lo richiedano particolari ragioni di urgenza per la salvaguardia del pubblico interesse.

##### **ARTICOLO 10**

(Modalita' della comunicazione di avvio del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia ai soggetti di cui all' articolo 9 dell' avvio del procedimento stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. 2. Nella comunicazione debbono essere indicati: a) il Servizio competente; b) l' oggetto del procedimento promosso; c) l' ufficio e il dipendente responsabili del procedimento; d) la sede dell' ufficio in cui si puo' prendere visione degli atti. 3. Qualora per il numero o l' incertezza dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al comma 2 saranno resi noti mediante forme di pubblicita' idonee che saranno individuate per ciascun procedimento nel regolamento di cui all' articolo 1. In attesa dell' emanazione del regolamento l' Amministrazione provvede di volta in volta mediante adeguate forme di pubblicita'. 4. L' omissione di talune delle comunicazioni prescritte puo' essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione e' prevista.

##### **ARTICOLO 11**

(Facolta' di interventi nel procedimento)

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o di interessi privati nonche' le associazioni e i comitati portatori di interessi diffusi cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facolta' di intervenire nel singolo procedimento mediante apposita istanza motivata in ordine al pregiudizio

medesimo da presentarsi non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

## ARTICOLO 12

(Modalita' di intervento nel procedimento)

1. I soggetti di cui all' articolo 9 e quelli intervenuti ai sensi dell' articolo 11 hanno diritto di: a) prendere visione degli atti del procedimento salvo quelli per i quali dovesse eventualmente applicarsi il divieto di cui alla lettera d) del comma 2 dell' articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 a seguito della emanazione dei decreti governativi nonche' gli atti che contenessero apprezzamenti sulla qualita' delle persone fisiche; b) presentare memorie scritte e documenti che l' Amministrazione ha l' obbligo di valutare ove siano pertinenti all' oggetto del procedimento e siano presentati non oltre dieci giorni prima della scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento indicando comunque nella motivazione le ragioni dell' accoglimento o della reiezione delle memorie o dei documenti.

## ARTICOLO 13

(Accordi con gli interessati)

1. Le osservazioni e le proposte presentate a norma dell' articolo 12 ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso sussista il pubblico interesse possono essere accolte e formare oggetto di accordi con gli interessati. 2. Gli accordi possono sostituire integralmente o parzialmente soltanto l' eventuale contenuto discrezionale dei provvedimenti. 3. Ipotesi di accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentite solo se espressamente previste da specifiche disposizioni di legge. 4. Gli accordi devono essere stipulati a pena di nullita' mediante atto scritto salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano ove non sia diversamente previsto i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili. 5. Per l' Amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte dal Dirigente del Servizio competente per materia. 6. Gli accordi sono approvati dall' organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale e soggiacciono ai controlli previsti per quest' ultimo. 7. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l' amministrazione ha facolt' di recedere immediatamente dagli accordi salvo l' obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno della controparte interessata. 8. Per le controversie in materia di formazione conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo si applicano le norme del comma 5 dell' articolo 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## ARTICOLO 14

(Concessione di sovvenzioni contributi sussidi)

1. Ove non sussistano gia' disposizioni di legge o deliberazioni consiliari la concessione di sovvenzioni contributi sussidi ed ausili finanziari e l' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione nelle forme previste per i provvedimenti di carattere generale dei criteri e delle modalita' cui l' Amministrazione

stessa deve attenersi. 2. L' effettiva osservanza dei criteri e modalita' di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi previsti nel medesimo comma.

#### ARTICOLO 15

(Casi di non applicazione della normativa del capo III)

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell' attivita' della Regione e degli Enti strumentali diretta alla 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. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

### **CAPO IV**

#### **SEMPLIFICAZIONE DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### ARTICOLO 16

(Conferenze di Servizi infraregionali ed extraregionali)

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici in un procedimento amministrativo ovvero si debbano acquisire intese concertate nulla osta o assensi comunque denominati nell' ambito dell' Amministrazione regionale il Servizio precedente indice di regola una conferenza di Servizi. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutti i servizi interessati e risultanti da apposito verbale tengono luogo degli atti predetti. 2. La conferenza dei Servizi puo' essere indetta con decisione della Giunta regionale anche quando la Regione debba acquisire intese concertate nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate fra tutte le Amministrazioni interessate tengono luogo degli atti predetti. 3. Nel solo caso di conferenze indette ai sensi del comma 2 la Regione considera acquisito l' assenso della Amministrazione la quale regolarmente convocata a mezzo di lettera raccomandata o telegraficamente o con mezzi telematici non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volonta' salvo che l' Amministrazione convocata non comunichi al Servizio precedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto. 4. Le disposizioni i cui ai precedenti commi non si applicano ai procedimenti per la tutela ambientale paesaggistico - territoriale e per la salute dei cittadini. 5. Le Conferenze di Servizi relative ai procedimenti inerenti la tutela dell' ambiente paesaggistico - territoriale e la salute dei cittadini saranno disciplinate con apposite leggi regionali.

#### ARTICOLO 17

(Accordi con altre Amministrazioni per lo svolgimento di attivita' di interesse comune)

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall' articolo 16 la Regione puo' sempre concludere con le altre

Amministrazioni pubbliche accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

#### ARTICOLO 18

(Pareri obbligatori)

1. Ove debba essere sentito obbligatoriamente un organo consultivo questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o in mancanza non oltre novanta giorni dal ricevimento della richiesta. 2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l' organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie la Regione può procedere indipendentemente dall' acquisizione del parere. 3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati in materia di tutela ambientale paesaggistico - territoriale e di tutela della salute dei cittadini. 4. Nel caso in cui l' organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l' impossibilità dovuta alla natura dell' affare di rispettare il termine generale di cui al comma 1 quest' ultimo ricomincia a decorrere per una sola volta dal momento della ricezione da parte dell' organo stesso delle notizie o dei documenti richiesti ovvero dalla sua prima scadenza e i termini stabiliti per lo svolgimento del procedimento amministrativo si intendono sospesi ai sensi del comma 6 dell' articolo 2. 5. Qualora il parere sia favorevole senza osservazioni il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

#### ARTICOLO 19

(Valutazioni tecniche)

1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l' adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza della Regione 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 della amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti ovvero ad istituti universitari. 2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte in materia di tutela ambientale paesaggistico - territoriale e di tutela della salute dei cittadini. 3. nel caso in cui l' ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all' amministrazione procedente si applica quanto previsto dal comma 4 dell' articolo 18.

#### ARTICOLO 20

(Disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini)

1. Qualora l' interessato ad un provvedimento amministrativo dichiari che fatti stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell' Amministrazione regionale o degli enti di cui al 2o comma dell' articolo 1 il responsabile del procedimento provvede d' ufficio all' acquisizione dei documenti stessi

o di copia di essi. 2. Parimenti sono accertati d' ufficio dal responsabile del procedimento i fatti gli stati e le qualita' che la stessa Amministrazione regionale o gli enti di cui al 2o comma dell' articolo 1 sono tenuti a certificare.

## ARTICOLO 21

(Attivita' private subordinate a rilascio di autorizzazione licenza abilitazione nulla osta permesso od altri atti di consenso)

1. Con il o i regolamenti di cui all' articolo 1 sono determinati i casi in cui l' esercizio di una attivita' privata subordinato ad autorizzazione licenza abilitazione nulla osta permesso o altro atto di consenso comunque denominato puo' essere intrapreso su denuncia di inizio dell' attivita' stessa da parte dell' interessato all' Amministrazione regionale. In tali casi spetta al Servizio competente verificare d' ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge e disporre se del caso con provvedimento motivato il divieto di prosecuzione dell' attivita' e la rimozione dei suoi effetti salvo che ove cio' sia possibile l' interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attivita' ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall' Amministrazione. 2. Con il o i regolamenti di cui al comma 1 vengono indicati i casi in cui all' attivita' puo' darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia ovvero dopo il decorso di un termine che viene fissato per categorie di atti in relazione alla complessita' degli accertamenti richiesti. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell' atto di assenso dell' Amministrazione regionale dipenda esclusivamente dall' accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti senza l' esperimento di prove a cio' destinate non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell' atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico - artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela del lavoratore sul luogo di lavoro. 4. Con il o i regolamenti di cui al comma 1 sono anche determinati i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione licenza abilitazione nulla osta permesso o altro atto di consenso comunque denominato cui sia subordinato lo svolgimento di una attivita' privata si considera accolta qualora non venga comunicato all' interessato il provvedimento di diniego entro il termine che viene fissato per categorie di atti in relazione alla complessita' del rispettivo procedimento dal predetto regolamento. In tali casi sussistendone le ragioni di pubblico interesse il Servizio competente promuove l' annullamento dell' atto di assenso illegittimamente formato salvo che ove cio' sia possibile l' interessato provveda a sanare i vizi entro il termine prefissatogli dall' Amministrazione stessa. 5. Restano ferme le norme attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipollenti a quelle previste dal presente articolo.

## ARTICOLO 22

(Dichiarazioni dell' interessato)

1. Con la denuncia o con la domanda di cui all' articolo 21 l' interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non e' ammessa la conformazione dell' attivita' e dei suoi effetti di legge o la sanatoria preista dallo stesso articolo 21. 2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell' attivita' in carenza dell' atto di assenso dell' Amministrazione regionale o in difformita' di esso saranno applicate anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all' attivita' ai sensi dell' articolo 21 in mancanza dei requisiti richiesti o comunque in contrasto con la normativa vigente.

## **TITOLO SECONDO**

### **DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **CAPO V**

#### **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **ARTICOLO 23**

(Accesso ai documenti amministrativi)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell' attivita' amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale e' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione. 2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica fotocinematografica elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni formati o comunque utilizzati ai fini dell' attivita' amministrativa. 3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge e comunque non oltre tre mesi dalla data di entrata in vigore dei decreti di cui al secondo comma dell' articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 la Giunta regionale e l' Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale nell' ambito delle rispettive competenze adotteranno le misure organizzative idonee a garantire l' applicazione delle disposizioni di cui al comma 1.

##### **ARTICOLO 24**

(Modalita' di accesso)

1. Il diritto di accesso si esercita anche attraverso mezzi telematici mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e nei limiti indicati nella presente legge. 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. 2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. 3. L' accesso ai documenti richiesti puo' essere differito sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell' azione amministrativa. Non e' comunque ammesso l' accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all' articolo 15 salvo diverse disposizioni di legge o dei regolamenti di cui all' articolo 1. 4. Il rifiuto il differimento e la limitazione dell' accesso sono ammessi per salvaguardare la riservatezza di terzi o persone gruppi e imprese grantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici. 5. Il rifiuto il differenziamento e la limitazione dell' accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti nei precedenti commi e debbono essere motivati. 6. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data di assunzione della richiesta questa di intende rifiutata.

##### **ARTICOLO 25**

(Pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione)

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nel Bollettino Ufficiale della Regione dalla legge regionale 28 dicembre 1988 n. 75 e dalle relative norme di attuazione sono pubblicati nello stesso

Bollettino Ufficiale le direttive i programmi le istruzioni le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla 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 s' intende realizzata.

#### ARTICOLO 26

(Rinvio)

1. Le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al presente Capo V hanno effetto nei termini e con le modalita' previste dal comma 3 dell' articolo 23.

### **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### ARTICOLO 27

(Segreto d' ufficio)

1. Il dipendente regionale deve mantenere il segreto d' ufficio. Non puo' trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni amministrative in corso o concluse ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni al di fuori delle ipotesi e delle modalita' previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell' ambito delle proprie attribuzioni il dipendente preposto ad un Servizio rilascia copie ed estratti di atti e documenti d' ufficio nei casi non vietati dall' ordinamento.

#### ARTICOLO 28

(Atti di notorieta')

1. In tutti i casi in cui le leggi e i regolamenti prevedono atti di notorieta' o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate il numero dei testimoni e' ridotto a due. 2. E' fatto divieto agli uffici regionali di esigere atti di notoiarieta' in luogo della dichiarazione sostitutiva dell' atto di notorieta' prevista dall' articolo 4 della legge 4 gennaio 1968 n. 15 quando si tratti di provare qualita' personali stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell' interessato.

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. Data a Genova addi' 6 giugno 1991

---

RIFERIMENTI DOCUMENTO PER BANCA DATI:

\_\_\_Anno:1991

\_\_\_Num:0008

\_\_\_Boll\_\_Uff\_\_Num:08

\_\_\_Boll\_\_Uff\_\_Anno:1991