

LEGGE PROVINCIALE SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 ⁽¹⁾

Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo

(b.u. 9 dicembre 1992, n. 50)

Art. 1

Ambito di applicazione della legge

1. Le disposizioni di questa legge si applicano all'attività amministrativa della Provincia, degli enti pubblici, ad esclusione di quelli economici, ad ordinamento provinciale e delle agenzie della Provincia, intendendosi sostituiti agli organi e alle strutture provinciali quelli competenti secondo i rispettivi ordinamenti e fatte salve le norme speciali che li riguardano.

2. In relazione a quanto disposto dall'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7 (Riforma dell'ordinamento delle autonomie locali), le disposizioni di questa legge si applicano altresì all'attività amministrativa degli enti locali e dei soggetti che gestiscono direttamente o in concessione servizi pubblici locali, intendendosi sostituiti agli organi e alle strutture provinciali quelli competenti secondo i rispettivi ordinamenti. Con proprio regolamento gli enti locali stabiliscono le norme organizzative e attuative della presente legge nel rispetto dei principi previsti dalla stessa ⁽²⁾.

Capo I

Principi del procedimento amministrativo

Art. 2

Principi

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di semplicità, di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste da questa legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

2. L'amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

3. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi stabiliti dal comma 1.

4. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato o ritardato rispetto agli adempimenti previsti per legge o per regolamento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, le quali sono comunicate agli interessati dall'amministrazione competente.

5. Gli atti devono essere redatti per iscritto, di norma in modalità digitale, salvo che la legge o la natura dell'atto non richieda una forma diversa ⁽³⁾.

Art. 3

Termini del procedimento

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

2. L'amministrazione stabilisce il termine entro cui deve concludersi ciascun procedimento, salvo che non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento. Il termine decorre dal ricevimento della domanda da parte dell'amministrazione competente, se il procedimento è ad istanza di parte, ovvero dall'inizio d'ufficio del procedimento stesso. Se le istanze e la documentazione sono presentate a struttura della stessa amministrazione diversa da quella competente a riceverle o sono presentate per il tramite degli sportelli di assistenza e di informazione di cui all'articolo 34, il termine entro cui deve concludersi ciascun procedimento decorre dalla data di ricevimento delle istanze o della documentazione da parte della struttura competente all'adozione del provvedimento finale.

2 bis. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23, in materia di risorse per la retribuzione di risultato e del fondo per la produttività, entro un anno dalla data di entrata in vigore di questo comma, l'amministrazione ridefinisce i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi stabiliti ai sensi del comma 2, i quali non possono comunque essere superiori a novanta giorni. Nei casi in cui sia indispensabile fissare termini di conclusione superiori a novanta giorni, in considerazione della particolare complessità del procedimento, della natura degli interessi pubblici tutelati e della effettiva sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, e sempre che sia stata verificata l'inapplicabilità degli strumenti di semplificazione delle procedure e della documentazione previsti da questa legge, tali termini non possono comunque superare i centottanta giorni. Fino all'adozione dei provvedimenti previsti da questo comma, continuano ad applicarsi i termini già stabiliti ai sensi del comma 2 o, in mancanza di questi, il termine residuale indicato dal comma 4.

2 ter. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

3. Nel caso in cui nel procedimento debbano intervenire atti di altre strutture o amministrazioni, il termine resta sospeso e ricomincia a decorrere dalla comunicazione dell'ultimo atto pervenuto. Della sospensione è data comunicazione all'interessato.

4. Qualora l'amministrazione non abbia provveduto ai sensi del comma 2, il termine per la conclusione del procedimento è di trenta giorni.

5. Ove l'istante debba regolarizzare o integrare la domanda o la documentazione presentata per consentire il perfezionamento dell'atto, il termine è sospeso dalla data di richiesta di regolarizzazione o di integrazione inviata dall'amministrazione all'istante fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta e comunque non oltre i termini fissati dall'amministrazione. In caso di mancata regolarizzazione entro il termine a tale scopo assegnato, l'amministrazione, previa diffida e fissazione di un ulteriore termine, definisce il procedimento sulla base della documentazione agli atti.

6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9, comma 3, all'istante non possono essere richiesti ulteriori informazioni o documenti oltre a quelli definiti ai sensi del medesimo articolo 9, se non con atto motivato, che determina la sospensione del termine di conclusione del procedimento, da comunicare all'interessato.

7. Qualora fatti o atti eccezionalmente sopravvenuti incidano sullo svolgimento dell'istruttoria, il termine può essere sospeso con provvedimento motivato. Tale circostanza è comunicata all'interessato.

8. Ai sensi della normativa statale vigente, salvi i casi di silenzio assenso o di silenzio rigetto, decorsi i termini stabiliti dai commi 2 e 4 per la conclusione del procedimento amministrativo, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione può essere proposto, anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei medesimi termini. E'

fatta salva la possibilità di riproporre l'istanza di avvio del procedimento se ne ricorrono i presupposti.

9. Con deliberazione della Giunta provinciale sono individuati gli strumenti e le modalità per la misurazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi nonché per la loro pubblicazione, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini di cui a quest'articolo e predisporre i conseguenti interventi correttivi ⁽⁴⁾.

Art. 4 *Motivazione*

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto, le norme giuridiche, nonché le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ⁽⁵⁾.

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

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

4. Ogni provvedimento deve indicare l'autorità amministrativa e il termine entro cui è possibile ricorrere.

Capo II *Responsabile del procedimento*

Art. 5 *Struttura competente in via principale*

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, viene determinata, con deliberazione della Giunta provinciale, per ciascun tipo di procedimento, la struttura competente in via principale dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della regione Trentino - Alto Adige, ai sensi dell'articolo 42, comma 1 ⁽⁶⁾.

Art. 6 *Responsabile del procedimento*

1. I responsabili delle strutture provinciali individuano con atto scritto il responsabile dell'istruttoria di ciascun procedimento amministrativo rientrante nelle proprie attribuzioni.

2. Qualora il procedimento interessi una pluralità di strutture, alla relativa istruttoria provvede la struttura competente all'adozione del provvedimento finale.

3. In caso di mancata individuazione del responsabile dell'istruttoria la stessa fa capo al responsabile della struttura competente.

4. La struttura competente in via principale e la persona del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 24 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

5. Il responsabile della struttura competente comunica l'archiviazione qualora

l'interessato non possa comunque documentare il possesso dei requisiti richiesti (⁷).

Art. 7

Funzioni del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 6:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare il responsabile, ove necessario, chiede la regolarizzazione o l'integrazione della domanda, della documentazione e delle dichiarazioni prodotte; può esperire accertamenti tecnici, ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza di servizi di cui all'articolo 16;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;
- e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale ovvero, ove ne abbia la competenza, provvede egli stesso; l'organo competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile medesimo se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale (⁸).

Capo III

Semplificazione delle procedure amministrative

Art. 8

Presentazione di domande ed istanze

1. Le strutture che ricevono direttamente domande, istanze o altri documenti, ne rilasciano ricevuta con l'attestazione della data. Tale ricevuta, in caso di smarrimento, sottrazione o distruzione della domanda, consente la riproposizione della stessa entro il termine all'uopo assegnato dal responsabile della struttura competente.

2. Salvo diversa disposizione di legge o di regolamento, le domande e le istanze possono essere presentate anche a mezzo del servizio postale o per via telematica in applicazione della legislazione statale vigente in materia di documentazione amministrativa. La Provincia favorisce l'uso delle tecnologie nei rapporti con i cittadini e le imprese, incentivando in particolare il ricorso alla posta elettronica certificata e alla firma digitale per la trasmissione delle istanze e della relativa documentazione.

3. Le domande e le istanze si intendono presentate in tempo utile ove risulti, sulla base della data di spedizione mediante plico raccomandato, che sono state consegnate all'ufficio postale entro i termini previsti.

4. Le domande e le istanze rivolte ad organo della stessa amministrazione diverso da quello competente o pervenute a struttura diversa da quella competente a riceverle non possono essere dichiarate inammissibili per tale motivo e sono trasmesse d'ufficio, senza ritardo, all'organo o alla struttura rispettivamente competente (⁹).

Art. 8 bis

Norme in materia di amministrazione digitale

1. La Giunta provinciale adotta norme regolamentari in materia di amministrazione digitale, limitatamente agli aspetti organizzativi e alle modalità attuative dei principi stabiliti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

2. Le norme regolamentari di cui al comma 1 disciplinano in particolare i seguenti aspetti:

- a) disponibilità, gestione, accesso, trasmissione, conservazione e fruibilità dell'informazione in modalità digitale e utilizzo con le modalità più appropriate delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai fini dell'amministrazione e dei rapporti con i cittadini;
- b) partecipazione al procedimento amministrativo informatico;
- c) pagamenti con modalità informatiche;
- d) trasmissione e ricezione di documenti mediante posta elettronica certificata;
- e) formazione, gestione, riproduzione, conservazione dei documenti informatici e dematerializzazione dei documenti cartacei;
- f) svolgimento diretto da parte della Provincia dell'attività di rilascio dei certificati qualificati ai fini della sottoscrizione di documenti informatici;
- g) accesso telematico reciproco ai dati della Provincia e di altre pubbliche amministrazioni;
- h) presentazione di istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni per via telematica ⁽¹⁰⁾.

Art. 9

Documentazione

1. La documentazione necessaria al procedimento amministrativo, ove non già determinata per legge o regolamento, è individuata dalla Giunta provinciale.

2. L'amministrazione rende disponibili, anche per via telematica, i moduli e i formulari necessari alla presentazione delle istanze, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, nonché gli elenchi della documentazione da presentare unitamente all'istanza e dei casi in cui operano il silenzio assenso e la dichiarazione di inizio attività. In ogni caso la Provincia assicura la disponibilità dei formulari e dei moduli d'interesse generale presso un unico indirizzo del suo sito internet, nell'ambito di un sistema coordinato di divulgazione che interagisca con le altre banche dati provinciali e impegni le strutture della Provincia all'aggiornamento, all'uniformazione e alla semplificazione dei modelli.

3. I documenti attestanti fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, se in possesso dell'amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, sono acquisiti d'ufficio dal responsabile del procedimento; in tal caso l'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, le qualità e gli stati soggettivi che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare. Per i fini di cui a questo comma, la Giunta provinciale promuove l'integrazione e la cooperazione dei sistemi applicativi e delle relative banche dati degli enti ad ordinamento provinciale e regionale, anche quale premessa per lo sviluppo di un sistema logico unificato definibile come sistema unico della pubblica amministrazione trentina. A tal fine la Giunta provinciale è autorizzata ad emanare apposite direttive d'attuazione, assicurando le opportune intese con il Consiglio delle autonomie locali.

4. Qualora dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà emergano elementi non veritieri, ma non determinanti ai fini della concessione di benefici, l'amministrazione non dispone la decadenza dai medesimi, fermo restando in ogni caso

l'obbligo di segnalazione del fatto all'autorità giudiziaria ⁽¹¹⁾.

Art. 10

Proroga dei termini per domande ed istanze

1. In casi di calamità pubbliche, interruzioni dei servizi pubblici, impossibilità di funzionamento degli uffici provinciali o altra grave emergenza, la Giunta provinciale, con propria deliberazione, può riaprire o prorogare i termini, previsti anche da legge, per la presentazione di domande, istanze o ricorsi.

Art. 11

Pareri

1. Tutti i pareri debbono essere resi entro il termine fissato per legge, per regolamento o per deliberazione della Giunta provinciale per ogni singolo procedimento.

2. Qualora la Giunta provinciale non provveda ai sensi del comma 1, il termine è di trenta giorni.

3. Nel caso di decorrenza del termine per l'assunzione di pareri obbligatori, la struttura competente in via principale procede indipendentemente dalla loro acquisizione, salvo che l'organo o la struttura competenti abbiano rappresentato esigenze istruttorie. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere per una sola volta, dal momento della ricezione della richiesta di proroga.

4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano nel caso di pareri che debbano essere rilasciati da organi o strutture preposti alla tutela dell'ambiente, del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini. In tali casi le ragioni che ostano alla redazione tempestiva del parere debbono essere comunicate al responsabile del procedimento.

5. Nell'ipotesi di pareri facoltativi, ove essi non siano comunicati entro i termini previsti dai commi 1 e 2, il provvedimento è adottato prescindendo dai pareri medesimi.

6. Se il parere è favorevole e senza osservazioni, il dispositivo può essere anticipato via fax o con l'utilizzo di strumenti telematici o informatici ⁽¹²⁾.

Art. 12

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 valutazioni tecniche, gli organi o gli enti chiamati ad esprimerle debbono provvedere nei termini prefissati o in mancanza entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, salvo che abbiano rappresentato esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente. In difetto, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alle valutazioni che debbono essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente, del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini. Vale in tale caso quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 11.

3. Nel caso in cui l'ente o l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 11.

Art. 13 - Art. 14
omissis ⁽¹³⁾

Art. 15
omissis ⁽¹⁴⁾

Art. 16
Conferenza di servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, la struttura competente in via principale dell'amministrazione procedente indice, di regola, una conferenza di servizi.

2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando la struttura competente in via principale dell'amministrazione procedente debba acquisire pareri, autorizzazioni, intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre strutture o amministrazioni pubbliche e gli stessi, o anche uno solo di essi, non siano stati resi entro trenta giorni dalla ricezione della relativa richiesta da parte dell'amministrazione competente, o nel diverso termine stabilito con regolamento in relazione alla complessità degli atti di assenso da acquisire. Il regolamento può individuare specifici procedimenti per i quali la conferenza di servizi rimane facoltativa, e quelli per cui essa non si svolge.

3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti le stesse attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dalla struttura dell'amministrazione o, previa informale intesa, da una delle strutture o delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi struttura o amministrazione direttamente coinvolta.

4. Nelle ipotesi, individuate con regolamento, in cui l'attività del privato è subordinata ad atti di consenso comunque denominati di competenza di più strutture o amministrazioni, il soggetto destinatario degli effetti diretti del provvedimento finale può chiedere la convocazione della conferenza di servizi. In questi casi la conferenza è convocata a cura dell'amministrazione competente per l'adozione del provvedimento finale, individuata dal regolamento previsto da questo comma.

5. Nei procedimenti concernenti i lavori pubblici resta fermo quanto diversamente disposto dalla normativa in materia.

6. Per l'adozione di provvedimenti preordinati alla realizzazione di progetti sottoposti alle procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) continuano ad applicarsi la legge provinciale 29 agosto 1988, n. 28 e le altre disposizioni in materia.

7. *omissis* ⁽¹⁵⁾

Art. 16 bis
Forme di collaborazione fra istituzioni

1. La Provincia può affidare alla Provincia autonoma di Bolzano, a regioni, e a enti locali anche appartenenti a regioni diverse, o assumere in affidamento dai medesimi enti, determinati compiti, funzioni o servizi, anche mediante il temporaneo avvalimento delle rispettive strutture e uffici, sulla base di specifici disciplinari o a seguito della sottoscrizione di apposite convenzioni.

1 bis. Le forme di affidamento e di avvalimento previste dal comma 1 possono essere

altresì attivate nei confronti di altri stati e di enti territoriali interni di altri stati, ferma restando l'osservanza della normativa vigente in materia di attività internazionale delle regioni e delle province autonome.

2. Gli atti di affidamento di cui al comma 1 stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

2 bis. Anche al di fuori delle ipotesi disciplinate da quest'articolo e dall'articolo 16, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

2 ter. Al fine di coordinare le modalità tecnico-operative per l'erogazione di provvidenze ai cittadini residenti in provincia di Trento, e per definire una disciplina applicativa coordinata, anche a carattere organizzativo, relativamente agli interventi di competenza della Provincia e dello Stato, la Provincia può promuovere accordi con i competenti organismi o enti statali ⁽¹⁶⁾.

Art. 16 ter

Conferenza di servizi su istanze o su progetti preliminari

1. La conferenza di servizi può essere convocata per progetti di particolare complessità, su motivata e documentata richiesta dell'interessato, prima della presentazione di un'istanza o di un progetto definitivo, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso. In tal caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla data della richiesta e i relativi costi sono a carico del richiedente. A tal fine la Giunta provinciale definisce i criteri e le modalità per la determinazione e il rimborso dei costi.

2. Nelle procedure di realizzazione di lavori pubblici d'interesse provinciale, ove non diversamente disposto dalla vigente disciplina in materia, la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente. In tale sede, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e alla tutela della salute si pronunciano, per quanto riguarda l'interesse da ciascuna tutelato, sulle soluzioni progettuali prescelte. Qualora non emergano, sulla base della documentazione disponibile, elementi preclusivi alla realizzazione del progetto, le suddette amministrazioni indicano, entro quarantacinque giorni, le condizioni e gli elementi necessari per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, gli atti di consenso.

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2, la conferenza di servizi si esprime allo stato degli atti a sua disposizione; le indicazioni fornite in tale sede possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nelle fasi successive del procedimento, anche a seguito delle osservazioni dei privati sul progetto definitivo.

4. Nel caso di cui al comma 2, il responsabile della struttura competente alla realizzazione dei lavori trasmette alle strutture e alle amministrazioni interessate il progetto definitivo, redatto sulla base delle condizioni da esse indicate in sede di conferenza di servizi sul progetto preliminare, e convoca la conferenza tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivo alla trasmissione. In caso di affidamento mediante appalto concorso o concessione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice convoca la conferenza di servizi sulla base del solo progetto preliminare.

5. *omissis* ⁽¹⁷⁾

Art. 16 quater

Procedura della conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti, e può svolgersi per via telematica.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle strutture o alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno sette giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni le strutture e le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tal caso, la struttura o l'amministrazione precedente concorda una nuova data, comunque successiva alla prima di non più di dieci giorni.

3. Nella prima riunione della conferenza di servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo ai sensi dell'articolo 16 ter, le strutture e le amministrazioni presenti stabiliscono il termine per la conclusione dei lavori. In assenza di tale determinazione, i lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni. Decorso inutilmente tale termine, l'amministrazione precedente provvede ai sensi dell'articolo 16 quinquies, commi 2 e 3.

4. Ogni struttura e amministrazione convocata partecipa alla conferenza di servizi attraverso un unico rappresentante, anche espressamente delegato a tal fine dall'organo competente, legittimato ad esprimere in modo vincolante la volontà su tutte le decisioni di competenza della struttura e dell'amministrazione convocata.

4 bis. A conclusione dei lavori della conferenza, o comunque alla scadenza del termine di cui al comma 3, viene redatto apposito verbale di conclusione della conferenza.

5. Qualora la struttura o l'amministrazione non abbia espresso definitivamente la propria volontà, l'assenso si considera acquisito purché essa non abbia notificato alla struttura o all'amministrazione precedente, entro il termine di quindici giorni dalla data di ricezione del verbale di conclusione della conferenza, il proprio motivato dissenso.

6. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti, chiarimenti o ulteriore documentazione. In tal caso il termine fissato per la conclusione dei lavori rimane sospeso dalla data della richiesta dei chiarimenti o degli elementi integrativi e riprende a decorrere dalla loro ricezione. Se i chiarimenti o gli elementi integrativi non sono forniti entro il termine perentorio di trenta giorni si procede prescindendo da essi.

6 bis. Il provvedimento finale della struttura o amministrazione precedente è adottato sulla base del verbale di conclusione della conferenza di servizi, tenuto conto dei dissensi espressi ai sensi del comma 5.

7. Il provvedimento finale adottato ai sensi del comma 6 bis, qualora favorevole, sostituisce a tutti gli effetti ogni autorizzazione, concessione, nulla-osta, parere o altro atto di assenso comunque denominato di competenza delle strutture o delle amministrazioni partecipanti o invitate a partecipare alla conferenza.

7 bis. Quest'articolo si applica quando la conferenza di servizi è convocata ai sensi dell'articolo 16, commi 2, 4 e 5 ⁽¹⁸⁾.

Art. 16 quinquies

Dissensi in sede di conferenza di servizi

1. Qualora non manifestato con atto espresso entro i termini di cui all'articolo 16, comma 2, il dissenso di una o più strutture o amministrazioni regolarmente convocate alla conferenza di servizi, a pena di inammissibilità, deve essere manifestato e congruamente motivato in conferenza, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali

necessarie ai fini dell'assenso.

2. Se una o più strutture o amministrazioni hanno espresso il proprio dissenso si predispone comunque, entro il termine perentorio indicato dall'articolo 16 quater, comma 3, il verbale di conclusione della conferenza, sulla base della maggioranza delle posizioni validamente espresse.

3. Se il motivato dissenso è espresso da una struttura o da un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistica e territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute, la decisione è rimessa dall'amministrazione precedente, entro dieci giorni:

- a) alla Giunta provinciale, in caso di dissenso tra due o più strutture dell'amministrazione provinciale;
- b) alla conferenza permanente per i rapporti tra la Provincia e le autonomie locali o al Consiglio delle autonomie locali, in caso rispettivamente di dissenso tra Provincia ed enti locali o tra enti locali;
- c) alla conferenza unificata ai sensi dell'articolo 14 quater della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), in caso di dissenso tra enti statali, regionali, provinciali o locali e l'amministrazione provinciale o un ente locale della provincia di Trento.

3.1. La decisione è assunta entro trenta giorni, salvo che il Presidente della Provincia o il presidente degli organi di cui alla lettera b), valutata la complessità dell'istruttoria, decida di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a sessanta giorni.

3 bis. Quest'articolo si applica quando la conferenza di servizi è convocata ai sensi dell'articolo 16, commi 2, 4 e 5 ⁽¹⁹⁾.

Art. 16 sexies

Sportello unico per le attività produttive

1. Per semplificare il rilascio dei provvedimenti preordinati alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione di impianti produttivi o di attività finalizzate alla produzione di beni e di servizi, ivi inclusi il rilascio dei titoli abilitativi edilizi previsti dalla legislazione provinciale vigente in materia, presso ciascun comune con popolazione superiore ai 5.000 abitanti è assicurato, nel rispetto dell'autonomia organizzativa spettante ai sensi della normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali, il coordinamento delle funzioni amministrative inerenti l'insediamento di impianti produttivi in relazione ai profili urbanistici, sanitari, della tutela ambientale e della sicurezza.

2. La Giunta provinciale, previa intesa con il Consiglio delle autonomie locali, definisce i criteri e le modalità per l'attuazione anche in forma associata, da parte dei comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, del coordinamento delle funzioni amministrative di cui al comma 1.

3. Il coordinamento delle funzioni amministrative di cui a quest'articolo, che costituisce lo sportello unico per le attività produttive, è svolto dai comuni mediante l'utilizzo delle conferenze di servizi nonché mediante il ricorso ad altre forme di collaborazione tra le amministrazioni coinvolte, al fine di semplificare e ridurre i tempi di definizione delle procedure, nel rispetto dei principi di questa legge e degli indirizzi definiti con regolamento ⁽²⁰⁾.

Capo IV

Procedure per la concessione e l'erogazione di finanziamenti a enti pubblici e a soggetti privati

Art. 17 - Art. 18
omissis ⁽²¹⁾

Art. 19
Provvedimenti attributivi di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, di contributi, di sussidi e di ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e a enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'amministrazione procedente dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione stessa deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti ai sensi del comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti con i quali sono disposti i relativi interventi ⁽²²⁾.

Art. 19 bis
Semplificazione delle procedure

1. Per razionalizzare e accelerare lo svolgimento dell'attività amministrativa, con uno o più regolamenti sono emanate disposizioni per la delegificazione e la semplificazione delle procedure previste da leggi provinciali, ivi comprese quelle relative alla concessione ed erogazione di agevolazioni economiche, comunque denominate.

2. I regolamenti sono emanati attenendosi ai seguenti principi e criteri:

- a) riduzione delle fasi procedurali e degli organi o dei soggetti intervenienti nel procedimento;
- b) riduzione degli oneri amministrativi che gravano sui cittadini e sulle imprese e perseguimento degli obiettivi di cui agli articoli 12 e 14 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- c) riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti e regolazione uniforme di procedimenti tra loro analoghi od omogenei e dei relativi tempi di conclusione;
- d) riduzione del numero di procedimenti amministrativi e accorpamento dei procedimenti che si riferiscono alla medesima attività;
- e) sostituzione dei procedimenti che comportano, per l'amministrazione e per i cittadini, costi più elevati dei benefici conseguibili, con altri che prevedono la sostituzione dell'attività amministrativa diretta con forme di autoregolamentazione da parte degli interessati, prevedendo comunque forme di controllo;
- f) individuazione di procedure che il cittadino possa gestire in autonomia, con particolare riguardo alle modalità di presentazione delle domande;
- g) individuazione di procedure automatizzate per i casi che non richiedono una valutazione discrezionale, ma esclusivamente l'accertamento di presupposti e di requisiti;
- h) individuazione di procedure differenziate in relazione all'importo finanziato dall'amministrazione provinciale, anche prevedendo che l'intervento provinciale sia definito in via forfettaria o sulla base delle spese già effettuate;
- i) semplificazione degli adempimenti e della documentazione richiesti ai fini della liquidazione delle spese, consentendo anche la liquidazione dell'agevolazione economica prima del completo pagamento della spesa, salva successiva verifica;
- j) con riferimento ai contributi di modesta entità, individuazione dei casi di ricorso all'anticipazione della liquidazione dei contributi avvalendosi di società a prevalente partecipazione provinciale o di altri soggetti idonei;

k) adeguamento delle procedure alle nuove tecnologie informatiche.

3. I regolamenti individuano le disposizioni di leggi e di regolamenti provinciali che regolano le procedure oggetto di semplificazione abrogate a decorrere dalla data prevista dai regolamenti medesimi.

4. In relazione alla finalità di pervenire con urgenza alla razionalizzazione delle procedure, quale misura anticongiunturale straordinaria e in attesa dell'approvazione dei regolamenti di semplificazione previsti da questa legge, per il biennio 2009-2010 alle finalità di quest'articolo si provvede con deliberazioni della Giunta provinciale. Le medesime deliberazioni possono individuare i pareri, le autorizzazioni, i nulla osta, le proposte o gli altri atti di natura endoprocedimentale comunque denominati, dalla cui acquisizione si può prescindere, anche se tali atti sono previsti da legge o regolamento, e purché gli stessi non siano connessi con la tutela dell'ambiente, della salute e del patrimonio storico-artistico. A tal fine la Giunta provinciale individua per settori omogenei il procedimento principale e le fasi della procedura che sono temporaneamente omesse. Il sito internet della Provincia informa di quanto previsto da questo comma ⁽²³⁾.

Art. 19 ter

Semplificazione dei rapporti con le imprese

1. Con uno o più regolamenti, in conformità ai principi stabiliti dall'articolo 19 bis, sono adottate le misure di semplificazione necessarie per ridurre gli adempimenti burocratici connessi all'avvio e all'esercizio dell'attività delle imprese e per razionalizzare le relative procedure, previste dalla normativa provinciale.

2. I regolamenti possono prevedere l'affidamento alle associazioni di categoria, alle associazioni sindacali, ai centri di assistenza fiscale, ai patronati e ai professionisti iscritti in albi o elenchi tenuti da ordini professionali che rispettino gli standard qualitativi stabiliti dalla Giunta provinciale, dell'istruttoria di procedimenti disciplinati dalla normativa provinciale e la possibilità di sostituire la documentazione prescritta con asseverazioni di professionisti.

3. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, può prevedere l'affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'attività di supporto informativo agli utenti e di ricezione delle domande destinate alle strutture provinciali, nonché dell'attività di inserimento dei dati relativi alle pratiche e d'oltro delle domande e della relativa documentazione alla Provincia, anche esclusivamente in modalità telematica mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata; l'affidamento può essere disposto dai comuni con riguardo ai procedimenti di loro competenza ⁽²⁴⁾.

Art. 20

Rendicontazione e verifiche finali

1. L'erogazione di finanziamenti, di contributi o di altre provvidenze a carico della Provincia previste dalla vigente legislazione per lo svolgimento di attività, per la realizzazione di interventi e di opere, è disciplinata da quest'articolo.

2. Con uno o più regolamenti sono definite le modalità e i termini di rendicontazione e di verifica parziale o finale delle attività, degli interventi e delle opere, attenendosi ai seguenti principi e criteri direttivi:

a) semplicità e non aggravamento degli adempimenti richiesti, nel rispetto della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme), come da ultimo modificata dal decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403, e del decreto del Presidente

della Repubblica n. 403 del 1998 (Regolamento di attuazione degli articoli 1, 2 e 3 della L. 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative);

- b) specificazione delle modalità e degli adempimenti richiesti in relazione alla natura giuridica dei beneficiari, alla tipologia delle iniziative agevolate e all'entità delle agevolazioni concesse;
- c) con riguardo ai benefici assegnati a soggetti privati, ai sensi della legislazione vigente, per realizzare investimenti con il concorso del volontariato, individuazione dei casi in cui la documentazione della spesa effettivamente sostenuta è da riferirsi alla sola agevolazione concessa. La presente norma si applica anche agli enti e associazioni che svolgono attività di volontariato rivolta al soccorso e all'assistenza ai bagnanti e natanti sul lago di Garda.

2 bis. Per la rendicontazione delle agevolazioni concesse ai sensi della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 10 (Sostegno alla cooperazione per lo sviluppo), i beneficiari presentano una relazione illustrativa dell'intervento eseguito corredata dal rendiconto delle entrate e delle uscite e inoltre, alternativamente:

- a) dalla documentazione giustificativa della spesa sostenuta, che può essere intestata anche alla controparte di riferimento locale; se non è possibile fornire una parte di questa documentazione, essa può essere sostituita da una dichiarazione del beneficiario, nella quale sono indicati l'oggetto della spesa e il percettore delle somme;
- b) da un'attestazione del possesso della documentazione della spesa, fermo restando che la documentazione deve essere conservata dal beneficiario per gli eventuali controlli.

3. Con i regolamenti di cui al comma 2 sono definite inoltre le modalità e i criteri per l'effettuazione di controlli, normalmente a campione, sulla documentazione presentata ai fini dell'erogazione delle agevolazioni concesse, fermo restando quanto disposto dall'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403.

3 bis. In attuazione dei principi previsti dal comma 2, nei casi in cui l'erogazione di finanziamenti, contributi o altre provvidenze a carico della Provincia è condizionata da verifiche finali o collaudi comunque denominati, essi possono essere effettuati anche da liberi professionisti abilitati, individuati in base al capo I bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali), anche in deroga alle altre disposizioni in vigore ⁽²⁵⁾.

Art. 21 - Art. 22 *omissis* ⁽²⁶⁾

Capo V *Partecipazione al procedimento amministrativo* ⁽²⁷⁾

Art. 23 *Dichiarazione di inizio attività*

1. In tutti i casi in cui l'esercizio di un'attività privata è subordinato ad autorizzazione, a licenza, ad abilitazione, a nullaosta, a permesso o ad altri atti di consenso comunque denominati, ad eccezione delle autorizzazioni rilasciate ai sensi della normativa vigente in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e della salute, il cui rilascio dipende esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei

requisiti di legge, senza l'esperimento di prove a ciò destinate che comportano valutazioni tecniche discrezionali, e non è previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio degli atti stessi, l'atto di consenso è sostituito da una dichiarazione di inizio attività da parte dell'interessato all'amministrazione competente, attestante l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, eventualmente accompagnata dall'autocertificazione dell'esperimento di prove a ciò destinate, ove previste. In tali casi spetta all'amministrazione competente, entro e non oltre sessanta giorni dalla dichiarazione, verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività e i suoi effetti entro il termine prefissatogli dal responsabile della struttura stessa.

1 bis. È fatto salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela.

2. La Giunta provinciale individua i casi in cui la dichiarazione di inizio di attività è esclusa ai sensi del comma 1. In ogni caso la dichiarazione di inizio attività prevista da questo articolo non si applica agli atti di assenso comunque denominati imposti dalla normativa comunitaria.

3. Restano ferme le disposizioni di legge vigenti che, per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'amministrazione competente di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, prevedono una disciplina speciale oppure termini diversi da quelli di cui al comma 1 ⁽²⁸⁾.

Art. 23 bis *Silenzio assenso*

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 23, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nei termini di cui all'articolo 3, il provvedimento di diniego.

2. Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, l'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela.

3. Le disposizioni di quest'articolo non si applicano agli atti e ai procedimenti in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e della salute, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali e agli atti individuati con successiva deliberazione della Giunta provinciale ⁽²⁹⁾.

Art. 23 ter *Disposizioni sanzionatorie*

1. Con la dichiarazione o con la domanda di cui agli articoli 23 e 23 bis, l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge.

2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 23 e 23 bis in

manca dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente ⁽³⁰⁾.

Art. 24

Partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo

1. Ove non sussistano ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 25, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.

2. Ove non sussistano le ragioni d'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, si deve fornire loro notizia dell'inizio del procedimento con le modalità previste dall'articolo 25.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2, resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima di effettuare le comunicazioni ivi previste, gli opportuni provvedimenti cautelari.

4. *omissis* ⁽³¹⁾

Art. 25

Comunicazione al soggetto interessato dell'inizio del procedimento

1. Le amministrazioni e gli enti di cui all'articolo 1 provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'amministrazione;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) la struttura competente per il procedimento in via principale e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti del procedimento;
- e) il termine entro il quale il procedimento deve essere concluso, con l'indicazione della fonte, e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- f) le fasi del procedimento e i tempi ad esse necessari, anche se riguardanti altre amministrazioni ⁽³²⁾.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, si provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione precedente.

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

Art. 26

Intervento nel procedimento

1. I portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 27

Modalità di partecipazione al procedimento

1. I soggetti di cui all'articolo 24, commi 1 e 2 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 26 hanno diritto:

- a) di conoscere lo stato del procedimento;
- b) di prendere visione e di estrarre copia degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dagli articoli 32 e 32 bis ⁽³³⁾;
- c) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 27 bis

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti ad istanza di parte l'organo o la struttura competente all'adozione del provvedimento finale, 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. La comunicazione di cui al primo periodo sospende i termini di conclusione del procedimento che riprendono a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni di cui a quest'articolo non si applicano alle procedure concorsuali, alle procedure di natura agevolativa nelle quali si realizza una concorrenza tra le domande, nonché ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali ⁽³⁴⁾.

Art. 28

Accordi tra amministrazione e amministrati

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 27, comma 1, lettera c), 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 ⁽³⁵⁾.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo proporzionato ai pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 29

Inapplicabilità

1. Le disposizioni contenute negli articoli 24, 25, 26, 27 e 28 non si applicano nei confronti delle attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti di cui all'articolo 1, dirette

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 e l'efficacia.

Art. 30

Integrazione di procedimenti

1. Nel caso in cui la vigente normativa preveda più atti di amministrazione giuridica puntuale inerenti il medesimo oggetto o attività o risultato, si procederà alla semplificazione delle modalità di presentazione delle domande, nonché all'integrazione o all'unificazione delle fasi procedurali relative agli atti medesimi, mediante apposite direttive della Giunta provinciale o, ove non sia possibile, mediante apposite disposizioni legislative, che individuano i casi in cui si provvede all'unificazione.

Capo VI

Pubblicità degli atti

Art. 31

Pubblicità degli atti

1. Sono atti pubblici i provvedimenti, gli atti conclusivi di procedimenti amministrativi e in ogni caso le deliberazioni della Giunta provinciale.

2. Non sono pubblici gli atti di gestione del personale, nonché i documenti che riguardano l'attività in corso di contrattazione collettiva provinciale di lavoro.

3. Qualora gli atti pubblici riguardano interessi della generalità o categorie o gruppi di cittadini essi sono pubblicati, anche per estratto, nel Bollettino ufficiale della Regione.

4. Al fine di agevolare l'accesso agli atti pubblici, è esposto all'albo della Provincia, per la durata di tre giorni feriali consecutivi, l'elenco degli oggetti degli atti adottati. In particolare:

- a) l'elenco degli oggetti delle deliberazioni della Giunta provinciale è esposto il secondo giorno feriale successivo a quello della loro adozione;
- b) l'elenco degli oggetti delle determinazioni dei dirigenti e degli altri atti pubblici è esposto il primo giorno feriale della settimana immediatamente successiva a quello della loro adozione.

5. La Giunta provinciale individua con propria deliberazione idonee modalità per assicurare che la predisposizione, la comunicazione e la diffusione di atti e provvedimenti contenenti dati coperti da particolare riservatezza ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), avvenga nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto.

6. L'accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati o utilizzati nell'attività istruttoria per la predisposizione degli atti pubblici è esercitato nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 32.

7. Fermo restando quanto disposto dal comma 5, al fine di garantire la più ampia conoscibilità, gli atti pubblici e gli altri atti soggetti a pubblicità per effetto di specifiche previsioni di legge possono essere diffusi, in forma integrale o per estratto, nei modi ritenuti più efficaci, anche attraverso strumenti informatici o telematici.

8. Continuano ad applicarsi le forme di pubblicità degli atti previste da leggi speciali⁽³⁶⁾.

Art. 32

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. L'accesso ai documenti amministrativi è consentito, previa presentazione di richiesta motivata, a tutti i soggetti privati, compresi quelli 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, formati dall'amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica dei medesimi.

3. L'accesso ai documenti amministrativi si esercita mediante esame o estrazione di copia dei documenti. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso dei costi di riproduzione stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso ai dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'amministrazione.

6. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 concernente "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)", si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

7. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta di accesso, questa si intende rifiutata. L'accesso ai documenti è esercitabile fino a quando sussiste l'obbligo di conservazione per l'amministrazione.

8. Resta ferma la potestà degli enti indicati all'articolo 1 diversi dalla Provincia di garantire livelli ulteriori di tutela al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla vita dell'amministrazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa ⁽³⁷⁾.

Art. 32 bis

Esclusione dal diritto di accesso

1. Il diritto di accesso è escluso:

- a) per documenti coperti da segreto per specifica disposizione di legge o di regolamento;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'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;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Con regolamento sono individuate le categorie di documenti sottratti all'accesso la cui diffusione può arrecare pregiudizio alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia

necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati.

4. Il differimento dell'accesso è disposto in relazione a documenti la cui conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento ne indica la durata.

5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241, contro il differimento o il diniego di accesso, espresso o tacito, del responsabile della struttura provinciale competente l'interessato può ricorrere alla Giunta provinciale la quale si pronuncia entro trenta giorni dalla notifica del ricorso. In alternativa il richiedente può rivolgersi al difensore civico entro trenta giorni dal diniego o dal differimento; il difensore civico, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, può comunicare a chi ha disposto il diniego o il differimento che lo ritiene illegittimo e ne informa il richiedente; in tal caso l'accesso è consentito se il diniego o il differimento non è motivatamente confermato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'autorità disponente.

6. Contro il differimento o il diniego di accesso, espresso o tacito, degli altri soggetti indicati nell'articolo 1 è ammesso ricorso all'autorità competente individuata dai soggetti stessi nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ferma restando la possibilità di rivolgersi al difensore civico ai sensi del comma 5, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge provinciale 20 dicembre 1982, n. 28 (Istituzione dell'ufficio del difensore civico) ⁽³⁸⁾.

Art. 33

Comunicazione

1. Dell'atto amministrativo è data comunicazione, anche per estratto, ai soggetti ai quali esso direttamente si riferisce.

2. Nel caso di atti amministrativi a contenuto sfavorevole, la comunicazione è eseguita mediante consegna diretta all'interessato o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure con notifica per mezzo di ufficiale giudiziario o messo provinciale o comunale.

2 bis. Nel caso di atti amministrativi a contenuto favorevole, la comunicazione può essere eseguita con lettera ordinaria.

3. Quando la comunicazione nei modi ordinari è sommamente difficile per il rilevante numero di destinatari, o per la difficoltà di identificarli tutti, si procede alla comunicazione nei modi ordinari nei confronti di alcuni degli interessati e un estratto dell'atto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione Trentino - Alto Adige e nell'albo pretorio del comune ove ha sede l'organo che lo ha emanato.

4. Le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti provinciali vigenti sono effettuate con le modalità di cui al comma 2 anche qualora le leggi o i regolamenti dispongano diversamente ⁽³⁹⁾.

Art. 34

Iniziative di informazione e rapporti con il pubblico

1. Al fine di agevolare i rapporti con l'utenza e per favorire e migliorare la diffusione delle informazioni necessarie ai cittadini per accedere a benefici o per ottenere atti di loro interesse, la Provincia individua appositi sportelli di assistenza e di informazione, anche

decentrati, a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere attività di informazione e di assistenza all'utenza, anche con l'ausilio di mezzi informatici;
- b) ricevere istanze e documentazione da presentare agli organi o alle strutture provinciali, supportando il cittadino nei rapporti con gli uffici competenti;
- c) supportare i comuni e le comunità nei rapporti con le strutture dell'amministrazione provinciale che siano necessari per la gestione delle competenze trasferite con la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino).

2. Relativamente ai compiti indicati alle lettere a) e b) del comma 1, gli enti strumentali della Provincia possono avvalersi degli sportelli sulla base di apposita convenzione che disciplina i rapporti organizzativi, giuridici ed economici.

3. Per le finalità di cui al comma 1, la Provincia adotta altresì misure di razionalizzazione delle articolazioni periferiche delle proprie strutture organizzative, anche mediante la creazione di sportelli polifunzionali per il coordinamento degli adempimenti istruttori degli uffici decentrati, ferme restando le competenze rispettivamente attribuite alle singole strutture provinciali.

4. Per lo svolgimento delle attività previste da quest'articolo possono essere stipulate apposite convenzioni con gli enti locali e con altri soggetti pubblici e privati per l'utilizzo di strutture, di risorse organizzative e strumentali necessarie al funzionamento degli sportelli decentrati.

5. Restano ferme le competenze attribuite allo sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 16 sexies ⁽⁴⁰⁾.

Capo VII *Disposizioni finali*

Art. 35 *Regolamento interno della Giunta provinciale*

1. La Giunta provinciale determina con regolamento interno le modalità del proprio funzionamento ⁽⁴¹⁾.

Art. 36 *omissis* ⁽⁴²⁾

Art. 37 *Ricorsi amministrativi*

1. In materia di ricorsi amministrativi continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni legislative in ordine ai casi in cui il ricorso è ammesso e agli organi competenti alla decisione dello stesso.

2. Per quanto attiene le modalità ed i termini di presentazione del ricorso, la procedura e i termini della decisione, nonché la sospensione dell'esecuzione dell'atto che forma oggetto del ricorso medesimo, ancorché previste da leggi provinciali, si applicano le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 concernente: "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Art. 38 - Art. 39
omissis ⁽⁴³⁾

Art. 40
Regolamenti di esecuzione e relazione annuale

1. La Giunta provinciale delibera i regolamenti di esecuzione di questa legge previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale.
2. La Giunta provinciale invia annualmente al Consiglio provinciale una relazione sullo stato di attuazione di questa legge ⁽⁴⁴⁾.

Art. 40 bis
omissis ⁽⁴⁵⁾

Art. 40 ter
Disposizioni per un'amministrazione di qualità

1. Al fine di adottare gli interventi correttivi necessari per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e tenuto conto dei dati risultanti dal controllo di gestione, la Provincia effettua l'analisi e il monitoraggio periodico dei costi per l'amministrazione di tutti i procedimenti, dei loro tempi di svolgimento e, se possibile, dei costi di carattere economico e degli oneri burocratici a carico dei cittadini e delle imprese, mettendo in relazione i risultati delle analisi effettuate con i benefici conseguibili a seguito dei procedimenti. La Giunta provinciale individua la struttura competente e i criteri e le modalità per la realizzazione di queste attività.
2. Con cadenza almeno annuale la struttura individuata ai sensi del comma 1 predispone, previo parere dell'organismo del Consiglio provinciale competente in materia, una relazione concernente l'attività effettuata, sottoponendo alla Giunta provinciale le proposte di razionalizzazione o di soppressione delle attività che non generano valore.
3. Per migliorare la qualità dei processi organizzativi sono attivati meccanismi di autovalutazione e autodiagnosi, in base agli strumenti di qualità totale definiti dall'Unione europea per le pubbliche amministrazioni, e sono adottate misure per promuovere tecniche di valutazione della qualità della prestazione organizzativa mediante il confronto e la comparazione con pubbliche amministrazioni di eccellenza.
4. Gli enti locali danno applicazione alle disposizioni di questo articolo secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti ⁽⁴⁶⁾.

Art. 40 quater
Servizio di garanzia del cittadino-cliente

1. I processi di servizio, da intendersi quali attività dell'amministrazione pubblica provinciale finalizzate ad erogare, nella loro successione, un servizio al cittadino a seguito di una richiesta di parte o d'ufficio, sono svolti con modalità che promuovono il miglioramento della qualità, la tutela dei cittadini e la loro partecipazione, anche in forma associata, alle procedure inerenti la valutazione e la definizione degli standard qualitativi.
2. Entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore di questo articolo la Giunta provinciale approva un documento denominato "Servizio di garanzia del cittadino-cliente",

aggiornato con cadenza almeno triennale. Il documento definisce gli standard qualitativi per ciascun processo di servizio, la loro pubblicizzazione, i casi e le modalità di corresponsione di un indennizzo automatico e forfettario al cittadino per il mancato rispetto degli standard di qualità.

3. Il grado di rispetto degli standard di qualità è considerato come elemento di valutazione dei dirigenti responsabili delle strutture che erogano i servizi.

4. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio per l'attuazione di questo articolo sono effettuate dal dipartimento competente in materia di organizzazione.

5. Gli enti locali danno applicazione alle disposizioni di questo articolo secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti ⁽⁴⁷⁾.

Art. 41
omissis ⁽⁴⁸⁾

Art. 42
Disposizioni transitorie

1. Tutti gli atti amministrativi espressamente previsti dalla presente legge per l'attuazione della stessa e le loro successive modificazioni sono pubblicati nel Bollettino ufficiale della regione Trentino - Alto Adige. La Giunta provinciale ne curerà altresì la raccolta in modo sistematico e continuativo.

2. Fino alla pubblicazione dei singoli atti di cui al comma 1, per gli istituti da disciplinarsi dagli stessi, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti. In ogni caso gli atti amministrativi di prima applicazione della presente legge dovranno essere adottati entro un anno dalla data di cui al comma 3.

3. Le disposizioni diverse da quelle richiamate ai commi 1 e 2 hanno effetto a decorrere dal centottantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della presente legge nel Bollettino ufficiale della regione Trentino - Alto Adige.

Art. 43
Abrogazione della legge provinciale 25 novembre 1988, n. 45 concernente: "Principi generali per la semplificazione e la democratizzazione dell'azione amministrativa provinciale"

1. La legge provinciale 25 novembre 1988, n. 45 concernente: "Principi generali per la semplificazione e la democratizzazione dell'azione amministrativa provinciale" è abrogata fatta eccezione per il comma 2 dell'articolo 8.

2. *omissis* ⁽⁴⁹⁾

NOTE

(1) In base all'art. 9 della l.p. 12 settembre 2008, n. 16 questa legge può essere citata usando solo il titolo breve "legge provinciale sull'attività amministrativa", individuato dall'allegato A della l.p. n. 16 del 2008.

(2) Articolo già sostituito dall'art. 14 della l.p. 8 settembre 1997, n. 13, e così sostituito dall'art. 1 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.

- (3) Articolo così sostituito dall'art. 2 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e modificato dall'art. 2 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4.
- (4) Articolo già modificato dall'art. 1 della l.p. 19 febbraio 2002, n. 1, così sostituito dall'art. 3 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7, modificato dall'art. 24 della l.p. 21 dicembre 2007, n. 23, dall'art. 2 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4 e dall'art. 3 della l.p. 28 dicembre 2009, n. 19. Per le determinazioni previste dal comma 2 vedi le deliberazioni della Giunta provinciale 20 giugno 2003, n. 1425 (b.u. 15 luglio 2003, n. 28), 18 giugno 2004, n. 1338 (b.u. 20 luglio 2004, n. 29) - modificata dalla deliberazione 7 luglio 2006, n. 1370 (b.u. 25 luglio 2006, n. 30) -, 30 luglio 2004, n. 1770 (b.u. 17 agosto 2004, n. 33, suppl. n. 2), 29 aprile 2005, n. 823 (b.u. 21 giugno 2005, n. 25), 17 giugno 2005, n. 1271 (b.u. 5 luglio 2005, n. 27), 25 maggio 2007, n. 1056 (b.u. 12 giugno 2007, n. 24, suppl. n. 1) - modificata dalle deliberazioni 6 giugno 2008, n. 1414 (b.u. 8 luglio 2008, n. 28), 19 settembre 2008, n. 2318 (b.u. 16 dicembre 2008, n. 51), 20 marzo 2009, n. 550 (b.u. 21 aprile 2009, n. 17) e 30 aprile 2009, n. 983 (b.u. 9 giugno 2009, n. 24) -, 6 novembre 2009, n. 2634 (b.u. 9 dicembre 2009, n. 50, suppl. n. 1) e 30 aprile 2010, n. 1002 (b.u. 25 maggio 2010, n. 21).
- (5) Comma così modificato dall'art. 4 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (6) Articolo così modificato dall'art. 5 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Le strutture competenti sono individuate dalle deliberazioni citate nella nota 3.
- (7) Articolo già modificato dall'art. 76 della l.p. 3 aprile 1997, n. 7, e così sostituito dall'art. 6 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (8) Articolo così modificato dall'art. 14 della l.p. 8 settembre 1997, n. 13 e dall'art. 7 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (9) Articolo così modificato dall'art. 15 della l.p. 27 agosto 1999, n. 3, dall'art. 8 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e dall'art. 2 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4.
- (10) Articolo aggiunto dall'art. 1 della l.p. 17 giugno 2004, n. 6, e così sostituito dall'art. 9 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Vedi però l'art. 6, commi 4 e 6 della l.p. 12 settembre 2008, n. 16.
- (11) Articolo già modificato dall'art. 15 della l.p. 27 agosto 1999, n. 3, e così sostituito dall'art. 10 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Vedi però l'art. 6, commi 5 e 6 della l.p. 12 settembre 2008, n. 16. Per l'attuazione del comma 2 vedi la deliberazione della Giunta provinciale 28 dicembre 2007, n. 3064 (b.u. 26 febbraio 2008, n. 9, suppl. n. 2), modificata dalla deliberazione 6 novembre 2009, n. 2634 (b.u. 9 dicembre 2009, n. 50, suppl. n. 1).
- (12) Articolo così modificato dall'art. 11 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (13) Articoli abrogati dall'art. 70 della l.p. 3 aprile 1997, n. 7.
- (14) Articolo abrogato dall'art. 32 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (15) Articolo già sostituito dall'art. 14 della l.p. 8 settembre 1997, n. 13, così sostituito dall'art. 1 della l.p. 19 febbraio 2002, n. 1 e modificato dall'art. 1 della l.p. 17 giugno 2004, n. 6.
- (16) Articolo aggiunto dall'art. 1 della l.p. 22 marzo 2001, n. 3, così modificato dall'art. 12 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e dall'art. 22 della l.p. 28 marzo 2009, n. 2.
- (17) Articolo aggiunto dall'art. 1 della l.p. 19 febbraio 2002, n. 1, e così modificato dall'art. 1 della l.p. 17 giugno 2004, n. 6.
- (18) Articolo aggiunto dall'art. 1 della l.p. 19 febbraio 2002, n. 1, così modificato dall'art. 1 della l.p. 17 giugno 2004, n. 6 e dall'art. 3 della l.p. 28 dicembre 2009, n. 19.
- (19) Articolo aggiunto dall'art. 1 della l.p. 19 febbraio 2002, n. 1, così modificato dall'art. 1 della l.p. 17 giugno 2004, n. 6 e dall'art. 13 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (20) Articolo aggiunto dall'art. 1 della l.p. 19 febbraio 2002, n. 1, modificato dall'art. 1, comma 6 della l.p. 17

giugno 2004, n. 6 (vedi anche il comma 7 di quest'ultimo articolo) e così sostituito dall'art. 14 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Per la sua attuazione vedi il d.p.p. 13 agosto 2003, n. 21-142/Leg.

- (21) Articoli abrogati dall'art. 32 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (22) Articolo così sostituito dall'art. 15 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (23) Articolo aggiunto dall'art. 16 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e così sostituito dall'art. 2 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4. Per la sua attuazione vedi il d.p.p. 21 maggio 2008, n. 19-126/Leg.
- (24) Articolo aggiunto dall'art. 6 della l.p. 12 settembre 2008, n. 16 e così modificato dall'art. 2, comma 5 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4 (per una disposizione transitoria connessa a questa modificazione vedi lo stesso art. 2, comma 8).
- (25) Articolo così sostituito dall'art. 15 della l.p. 27 agosto 1999, n. 3 e modificato dall'art. 3 della l.p. 28 dicembre 2009, n. 19. Per le norme regolamentari vedi il d.p.g.p. 5 giugno 2000, n. 9-27/Leg.
- (26) Articoli abrogati dall'art. 15 della l.p. 27 agosto 1999, n. 3.
- (27) Rubrica così sostituita dall'art. 17 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (28) Articolo già sostituito dall'art. 14 della l.p. 8 settembre 1997, n. 13, così sostituito dall'art. 18 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e modificato dall'art. 24 della l.p. 21 dicembre 2007, n. 23. Per la sua attuazione vedi la deliberazione della Giunta provinciale 28 dicembre 2007, n. 3064 (b.u. 26 febbraio 2008, n. 9, suppl. n. 2), modificata dalla deliberazione 6 novembre 2009, n. 2634 (b.u. 9 dicembre 2009, n. 50, suppl. n. 1). Vedi anche l'art. 9, comma 2 della l.p. 8 maggio 2000, n. 4.
- (29) Articolo aggiunto dall'art. 19 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Per la sua attuazione vedi la deliberazione della Giunta provinciale 28 dicembre 2007, n. 3064 (b.u. 26 febbraio 2008, n. 9, suppl. n. 2), modificata dalla deliberazione 6 novembre 2009, n. 2634 (b.u. 9 dicembre 2009, n. 50, suppl. n. 1).
- (30) Articolo aggiunto dall'art. 20 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (31) Comma già modificato dall'art. 122 della l.p. 23 agosto 1993, n. 18, e abrogato dall'art. 39 della l.p. 15 novembre 1993, n. 36.
- (32) Comma così sostituito dall'art. 21 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (33) Lettera così sostituita dall'art. 22 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (34) Articolo aggiunto dall'art. 23 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (35) Comma così modificato dall'art. 24 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (36) Articolo già sostituito dall'art. 77 della l.p. 3 aprile 1997, n. 7, così sostituito dall'art. 2 della l.p. 22 marzo 2001, n. 3, modificato dall'art. 25 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e dall'art. 24 della l.p. 21 dicembre 2007, n. 23.
- (37) Articolo già modificato dall'art. 78 della l.p. 3 aprile 1997, n. 7, e così sostituito dall'art. 26 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Per la sua attuazione vedi il d.p.p. 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg.
- (38) Articolo aggiunto dall'art. 27 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (39) Articolo così modificato dall'art. 15 della l.p. 27 agosto 1999, n. 3 e dall'art. 28 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (40) Articolo già sostituito dall'art. 15 della l.p. 27 agosto 1999, n. 3, e così sostituito dall'art. 29 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (41) Vedi la deliberazione della Giunta provinciale 25 marzo 2005, n. 588 (non pubblicata).

- (42) Articolo abrogato dall'art. 32 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (43) Articoli abrogati dall'art. 32 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7.
- (44) Articolo così sostituito dall'art. 30 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7. Per i regolamenti di esecuzione vedi il d.p.g.p. 5 giugno 2000, n. 9-27/Leg, il d.p.p. 13 agosto 2003, n. 21-142/Leg, il d.p.p. 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg.
- (45) Articolo aggiunto dall'art. 31 della l.p. 27 marzo 2007, n. 7 e abrogato dall'art. 2 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4.
- (46) Articolo aggiunto dall'art. 6 della l.p. 12 settembre 2008, n. 16.
- (47) Articolo aggiunto dall'art. 6 della l.p. 12 settembre 2008, n. 16 e così modificato dall'art. 2 della l.p. 3 aprile 2009, n. 4.
- (48) Articolo abrogato dall'art. 3 della l.p. 22 marzo 2001, n. 3.
- (49) Comma abrogato dall'art. 1 della l.p. 17 giugno 2004, n. 6.