

d)

**Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17<sup>1)</sup>****Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi****CAPO I****FORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI E RICORSI****Art. 1 (Principi generali e delegificazione)**

- (1) L'attività amministrativa della Provincia si informa a criteri di efficacia, di economicità, di speditezza e di pubblicità per il perseguimento delle finalità volute dalla legge.
- (2) Le strutture organizzative della Provincia, delle aziende e degli enti da essa dipendenti, sono articolate in modo da favorire al massimo la semplificazione delle procedure, sia a livello delle competenze, che dei sistemi e mezzi operativi, della distribuzione del personale, dei carichi di lavoro e delle collaborazioni esterne.
- (3) Per le finalità di cui ai commi 1 e 2, e con l'osservanza dei principi contenuti negli articoli seguenti, sono disciplinati con norma regolamentare, anche a modifica o integrazione di norme di legge vigenti:
- a) l'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali provinciali, il loro riordino ed accorpamento qualora ineriscano ad attività connesse, anche con riduzione del numero dei componenti, e, in quanto non indispensabili, la loro soppressione o sostituzione;
  - b) le modalità ed i termini previsti per i singoli procedimenti amministrativi, il loro accorpamento qualora si riferiscano alla medesima attività privata o pubblica, con riduzione delle varie fasi, del numero degli organi provinciali intervenienti, avuto riguardo alla natura delle attività e dei provvedimenti, razionalizzando le competenze ed i controlli, eliminando i concetti e le intese non indispensabili, trasferendo ad organi monocratici o ai dirigenti amministrativi le funzioni deliberative che non richiedono, in ragione del loro peculiare rilievo, l'esercizio in forma collegiale;
  - c) la documentazione richiesta a corredo delle domande per l'emissione di provvedimenti amministrativi;
  - d) soppressione dei procedimenti che risultino non più rispondenti alle finalità e agli obiettivi fondamentali definiti dalla legislazione di settore o che risultino in contrasto con i principi dell'ordinamento giuridico comunitario;
  - e) soppressione dei procedimenti che comportino, per l'amministrazione e per i cittadini, costi più elevati dei benefici conseguibili, anche attraverso la sostituzione dell'attività amministrativa diretta con forme di autoregolamentazione da parte degli interessati;
  - f) adeguamento della disciplina sostanziale e procedimentale dell'attività e degli atti amministrativi ai principi della normativa comunitaria, anche sostituendo al regime concessorio quello autorizzatorio;
  - g) soppressione dei procedimenti che derogano alla normativa procedimentale di carattere generale, qualora non sussistano più le ragioni che giustificano una difforme disciplina settoriale.<sup>2)</sup>
- (4) In via sperimentale per un periodo di due anni rinnovabile di altri due, il direttore generale della Provincia, per la predisposizione e l'attuazione di progetti tesi a semplificare le procedure, recuperare efficienza e produttività, riorganizzare e migliorare i servizi nell'amministrazione provinciale, è autorizzato a dettare con proprio decreto, norme per la sperimentazione di idonee procedure, eventualmente in deroga a quelle vigenti, intese a rendere più snella ed efficace l'azione amministrativa.

**Art. 1/bis (Misure di contenimento della spesa pubblica)**

- (1) Al fine di assicurare il concorso della Provincia alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica, la Giunta provinciale impartisce alle strutture della Provincia, agli enti da essa dipendenti e a quelli il cui ordinamento rientra nella sua competenza legislativa propria o delegata, istruzioni atte a produrre riduzioni, anche strutturali, delle spese, con particolare riguardo alle spese correnti di funzionamento, a quelle per incarichi esterni per studi, consulenze e ricerche, per acquisto e gestione di automezzi nonché per missioni di servizio.
- (1/bis) Sul rispetto e sull'osservanza dei criteri di contenimento e di razionalizzazione della spesa, impartiti dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 1, vigila una commissione nominata dalla Giunta provinciale stessa, presieduta dal direttore generale della Provincia e coadiuvata da un gruppo di lavoro tecnico. Fermo restando il conseguimento globale degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa provinciale, tale commissione può consentire deroghe su specifici obiettivi, nella misura strettamente necessaria per garantire la continuità e la qualità del servizio pubblico. La commissione predispose una relazione annuale sugli obiettivi raggiunti nell'anno di attività appena trascorso.<sup>3)</sup>
- (2) Il rispetto da parte degli enti delle istruzioni di cui al comma 1 deve essere evidenziato da parte degli organi di

controllo contabile nei processi verbali delle sedute dei relativi organi collegiali. <sup>4)</sup>

### **Art. 2 (Criteri per l'attribuzione di vantaggi economici)**

(1) La Giunta provinciale, con deliberazione da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, predetermina i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché le modalità di liquidazione dei medesimi e la documentazione di spesa all'uopo da presentarsi. Per gli enti e i soggetti non aventi scopo di lucro operanti nei settori dell'assistenza, del lavoro, della sanità, della protezione civile, dell'istruzione, della cultura, dello sport, della tutela del paesaggio e dell'ambiente, la documentazione può essere limitata all'importo del vantaggio economico concesso, fermo restando l'obbligo dell'attestazione dello svolgimento dell'intera iniziativa ammessa all'agevolazione e la facoltà di quantificare le prestazioni rese dagli enti e dai soggetti stessi. <sup>5)</sup>

(2) Il regolare svolgimento delle iniziative ammesse alle agevolazioni è accertato dalla struttura amministrativa responsabile del procedimento sulla base di fatture, contratti o altra idonea documentazione, settore per settore, individuata nelle deliberazioni di cui al comma 1 e sulla base della dichiarazione del richiedente l'agevolazione, nella quale devono essere altresì specificati la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge, nonché gli uffici o enti presso i quali sono state o saranno presentate altre istanze di agevolazione economica per la medesima iniziativa.

(3) Ciascuna struttura amministrativa responsabile per la liquidazione di agevolazioni economiche effettua controlli a campione le cui modalità sono da individuarsi dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 1, in ordine ad almeno il sei per cento delle iniziative agevolate, valendosi se del caso di esperti, anche esterni all'amministrazione. <sup>5)</sup>

### **Art. 2/bis (Indebita percezione di vantaggi economici)**

(1) Qualora l'amministrazione accerti che mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, sono stati conseguiti o trattenuti indebitamente ed intenzionalmente sovvenzioni, contributi, sussidi, borse di studio, premi, incentivi, ausili finanziari o altri vantaggi economici di qualunque genere, essa dispone la revoca per intero dell'agevolazione concessa o erogata. L'importo che deve eventualmente essere restituito non può comunque essere superiore a venti volte la parte dell'agevolazione percepita indebitamente. Qualora l'amministrazione accerti, già nella trattazione di una richiesta, che mediante le medesime azioni e omissioni si è tentato di conseguire indebitamente delle agevolazioni, essa dispone l'archiviazione della relativa domanda.

(2) Con il provvedimento di revoca o di archiviazione viene altresì disposto che la persona che ha posto in essere l'azione o l'omissione o vi abbia concorso, l'ente da essa rappresentata o chi ne ha comunque tratto profitto non possono fruire di vantaggi economici per i periodi di seguito indicati, decorrenti dalla data del provvedimento stesso:

- a) fino a due anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi inferiori a 5.000,00 euro;
- b) fino a tre anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi da 5.000,00 a 10.000,00 euro;
- c) fino a cinque anni, qualora le azioni od omissioni abbiano prodotto agevolazioni indebite per importi superiori a 10.000,00 euro.

(3) L'organo competente ad erogare le agevolazioni può derogare al divieto di cui al comma 2 o applicarlo per un periodo più limitato in caso di:

- a) persone aventi diritto all'assegno del minimo vitale;
- b) persone indigenti abbisognavoli di cure mediche indispensabili;
- c) enti senza scopo di lucro, la cui attività istituzionale sia di interesse pubblico.

(4) Quando per fatti di cui al comma 1 la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164,00 a euro 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali. <sup>6)</sup>

### **Art. 2/ter <sup>7)</sup>**

#### **Art. 3 (Termini)**

(1) Sono perentori i termini fissati per la presentazione di ricorsi gerarchici propri ed impropri, per i controlli di legittimità e di merito, per l'espressione di pareri obbligatori e vincolanti ed i termini stabiliti dall'amministrazione per l'ammissione a pubblici concorsi, ad esami, a gare di appalto e ad ogni altra attività amministrativa nella quale sia prevista la formazione di graduatorie nei confronti dei richiedenti interessati da un provvedimento dell'amministrazione stessa.

(2) I termini per la presentazione di domande volte a ottenere vantaggi economici di qualunque genere sono fissati dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 1 dell'articolo 2.

(3) Se il termine di cui ai commi 1 e 2 scade in giorno festivo o di chiusura degli uffici provinciali, è prorogato di

diritto al giorno seguente non festivo o di apertura degli uffici stessi. <sup>8)</sup>

#### **Art. 4 (Durata del procedimento)**

(1) Le strutture organizzative e gli organismi provinciali, ove il procedimento amministrativo consegua obbligatoriamente ad una istanza, o debba essere iniziato d'ufficio, sono tenuti a concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

(2) Il direttore della competente ripartizione, o su sua delega il direttore d'ufficio, dispongono l'archiviazione del procedimento una volta comunicato o eseguito il provvedimento finale o qualora non ricorra per l'amministrazione l'obbligo di provvedere sull'istanza o sul rapporto d'ufficio.

(3) Il termine entro cui deve concludersi il procedimento, fissato nella norma legislativa o regolamentare, decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

(4) Qualora nessuna norma disponga il termine entro cui il procedimento deve concludersi, lo stesso è di trenta giorni a decorrere dalla data dimessa in mora dell'amministrazione, a mezzo di diffida notificata o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, all'ufficio competente per la trattazione dell'affare.

#### **Art. 5 (Documentazione)**

(1) I dati relativi al cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza attestati in documenti di riconoscimento in corso di validità, hanno lo stesso valore probatorio dei corrispondenti certificati. Le strutture organizzative della Provincia, delle aziende e degli enti da essa dipendenti, nel caso in cui all'atto della presentazione dell'istanza sia prevista l'esibizione di un documento di riconoscimento o la produzione di certificati relativi a dati dallo stesso desumibili, non possono richiedere certificati attestanti stati o fatti contenuti nel documento di riconoscimento medesimo, purché in corso di validità. È comunque fatta salva per le strutture organizzative della Provincia, per le aziende e per gli enti da essa dipendenti la facoltà di verificare nel corso del procedimento la veridicità dei dati contenuti nel documento di identità.

(2) Per tutti i fatti, stati e qualità personali, con la sola eccezione di quelli previsti al comma 11, è ammessa, in luogo della prescritta documentazione, una dichiarazione sottoscritta dall'interessato. In tali casi la normale documentazione è successivamente prodotta dall'interessato a richiesta della struttura organizzativa competente, prima che sia emesso il provvedimento finale, nel termine stabilito nella richiesta stessa, salvo quanto previsto nei commi successivi.

(3) Non si fa luogo alla richiesta della normale documentazione di cui al comma 2 quando l'interessato dichiara di avere già prodotto, nei 365 giorni precedenti alla presentazione dell'istanza, tale documentazione alla struttura organizzativa procedente, specificando la data e le ragioni della produzione medesima. In tali casi la struttura organizzativa procedente annota il possesso della documentazione.

(4) Non è fatto altresì luogo alla richiesta della normale documentazione di cui al comma 2, quando la documentazione medesima o le informazioni in essa contenute siano disponibili o accessibili in via informatica. In tali casi la struttura organizzativa procedente verifica la conformità delle dichiarazioni rese in base ai dati informatici.

(5) L'amministrazione provinciale favorisce, per mezzo di intese o convenzioni, collegamenti informatici per la trasmissione di dati o documenti con le altre pubbliche amministrazioni, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

(6) Di norma non è richiesta e non è acquisita la normale documentazione quando le dichiarazioni stesse abbiano ad oggetto stati, fatti e qualità personali riguardanti:

- a) la data e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti politici, lo stato di celibe/nubile, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- b) l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;
- c) il titolo di studio o di qualifica professionale, gli esami sostenuti, i titoli di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- d) la situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo, l'assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto, il possesso e il numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi altro dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria e inerente all'interessato;
- e) lo stato di disoccupazione, la qualità di pensionato e categoria di pensione, la qualità di casalinga o studente;
- f) la qualità di legale rappresentante di persone fisiche e giuridiche, di curatore, tutore e simili;
- g) l'iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- h) le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari, comprese quelle di cui all'articolo 77 del decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 1964, n. 237 ;
- i) il non avere riportato condanne penali;
- j) la condizione di convivenza a carico;
- k) dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

- 1) altre categorie di fatti, stati e qualità personali individuate da parte della struttura organizzativa stessa in relazione ai singoli procedimenti.

(7) Sono in ogni caso disposti idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora dai predetti controlli risulti un tasso di incidenza particolarmente alto di dichiarazioni non veritiere, è richiesta, anche per un periodo limitato, la normale documentazione per i settori nei quali si è registrata l'incidenza predetta.

(7/bis) Qualora dai controlli emerge la non veridicità delle dichiarazioni, fatto salvo quanto previsto all'articolo 2/bis, il dichiarante rimane escluso dalle procedure concorsuali di affidamento di commesse o incarichi. <sup>9)</sup>

**(8)(9)** <sup>9)</sup>

(10) I documenti trasmessi tramite telefax, o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza del documento, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale attraverso il sistema postale.

(11) I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore. Tutti i certificati medici sanitari richiesti dalle istituzioni scolastiche ai fini della pratica non agonistica di attività sportive da parte dei propri alunni sono sostituiti con un unico certificato di idoneità alla pratica non agonistica di attività sportive, rilasciato dal medico di base con validità per l'intero anno scolastico.

(12) I cittadini extracomunitari residenti in Italia secondo le disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui al presente articolo limitatamente ai casi in cui si tratta di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani. Per i cittadini dell'Unione Europea si seguono le modalità previste per i cittadini italiani.

(13) Al fine di tutelare la riservatezza dei dati di cui all'articolo 22 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche, i certificati e i documenti da richiedersi o da trasmettersi possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previsti da legge o da regolamento strettamente necessari per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite. <sup>9)</sup>

#### **Art. 6 (Contratti)**

(1) I contratti in cui è parte la Provincia debbono avere termini e durata certi e non possono essere stipulati con onere, diretto o indiretto, continuativo per l'amministrazione provinciale, se non per ragioni di assoluta convenienza o necessità, da indicarsi nel provvedimento di autorizzazione a contrarre.

(2) Non possono essere stipulati interessi e provvigioni a favore dei contraenti sulle somme eventualmente obbligati ad anticipare per l'esecuzione dei contratti, nè sono ammesse anticipazioni sui corrispettivi dovuti o provvigioni in favore di terzi per affari procurati.

(3) Qualora, nel corso di esecuzione di un contratto, occorra un aumento o una diminuzione delle forniture, dei servizi o dei lavori, il contraente è obbligato ad effettuarli, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del quinto del prezzo pattuito. Oltre tale limite egli ha diritto alla risoluzione del contratto e alla liquidazione del prezzo delle prestazioni eseguite a termini di contratto.

(4) Salvo quanto previsto al comma 10, i contratti sono stipulati in forma di scrittura privata o tramite scambio di corrispondenza e sono esecutivi immediatamente ovvero al momento della presentazione della normale documentazione nei termini stabiliti ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 e dell'acquisizione della documentazione antimafia.

(5) Nei casi in cui per la scelta del contraente sono utilizzati la procedura aperta, la procedura ristretta o l'appalto concorso, i processi verbali di aggiudicazione della gara tengono luogo a tutti gli effetti della stipulazione del contratto, salvo che nel capitolato di gara non sia diversamente disposto.

(6) Nelle procedure di cui al comma 5 le funzioni di autorità di gara sono esercitate dal competente direttore di ripartizione e da due funzionari dallo stesso designati, di cui uno con l'incarico di formare il processo verbale.

(7) Per le commesse tecnicamente complesse da aggiudicarsi con le procedure aperte o ristrette, la valutazione può essere affidata a un'apposita commissione tecnica, nominata dall'autorità di gara dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e composta da tre componenti esperti nello specifico settore oggetto dell'appalto, scelti anche tra soggetti esterni all'amministrazione in possesso di comprovati requisiti di moralità e professionalità. In casi particolari, la commissione tecnica predetta può essere formata da cinque esperti. Nei casi dell'appalto concorso la valutazione è effettuata da un'apposita commissione tecnica, con un numero dispari di componenti non superiore a nove.

(8) Alla stipulazione di contratti a procedura negoziata si procede nei casi e con le modalità previsti dalla normativa di recepimento delle direttive comunitarie sull'affidamento di appalti pubblici di servizi e forniture, da altre leggi speciali e dai commi 15, 16, 17 e 20, mediante gara informale, diretta dall'autorità di cui al comma 6, alla quale, qualora le leggi speciali non prevedano un numero maggiore, debbono essere invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati ai sensi della normativa vigente.

(9) I contratti e i processi verbali che ne tengono luogo sono formati e completati a termini delle vigenti disposizioni sotto la diretta responsabilità del competente direttore di ripartizione, che provvede altresì alla custodia dei medesimi, eccezione fatta per quelli soggetti a trascrizione a norma dell'articolo 2643 del codice civile o a registrazione in

termine fisso ai sensi delle vigenti disposizioni sull'imposta di registro.

**(10)** I contratti e i processi verbali che ne tengono luogo, soggetti a trascrizione o a registrazione in termine fisso, sono stipulati in forma pubblico-amministrativa con l'osservanza delle norme della legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabili, iscritti nel repertorio tenuto in conformità a quanto disposto dagli articoli 67 e 68 del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131, e custoditi in un'apposita raccolta. Al rogito dei contratti e degli atti predetti e all'autenticazione delle sottoscrizioni delle scritture private e degli atti unilaterali rilevanti ai fini del presente articolo può provvedere, su delega del direttore generale o della direttrice generale di cui all'articolo 4, comma 3, della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche, da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale delle Regione, il direttore o la direttrice della struttura organizzativa competente per la tenuta del repertorio. <sup>10)</sup>

**(11)** Salvo disposizioni contrarie, le spese per tasse e imposte conseguenti alla stipulazione di contratti sono di norma a carico dei contraenti con l'amministrazione provinciale. Le spese di copia sono determinate nel regolamento di esecuzione di cui all'articolo 25. Non sono riscossi diritti di segreteria.

**(12)** La stipulazione dei contratti deve essere autorizzata, nelle parti essenziali, dalla Giunta provinciale, ove gli importi di spesa stimata siano, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.), pari o superiori alla soglia di applicazione delle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici. Provvedono i direttori di ripartizione in tutti gli altri casi, fatto salvo quanto previsto al comma 24.

**(13)** L'accertamento dell'entrata ovvero l'impegno della spesa è effettuato con il provvedimento di autorizzazione a contrarre. In caso di contrattazione tramite procedure ad evidenza pubblica, il direttore di ripartizione competente dà notizia alla Ripartizione provinciale Finanze e bilancio, per la variazione dell'impegno ovvero dell'accertamento, dell'importo definitivo di aggiudicazione. Qualora entro i 365 giorni successivi alla data di adozione del provvedimento di autorizzazione a contrarre non sia stato perfezionato il contratto passivo o, nel caso di contrattazioni con procedure ad evidenza pubblica, non sia stato pubblicato il corrispondente bando di gara, le somme impegnate con il medesimo sono rese indisponibili e contabilizzate tra le economie di esercizio. Qualora il contratto attivo non sia perfezionato entro l'esercizio finanziario per cui è accertata l'entrata, l'accertamento stesso è differito all'esercizio successivo su comunicazione del direttore di ripartizione competente.

**(14)** In diretta applicazione di quanto disposto dalle direttive comunitarie 93/36/CEE e 92/50/CEE, per gli appalti di forniture e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia comunitaria, al netto di I.V.A., la pubblicità preventiva è garantita, oltre che dalla comunicazione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni delle Comunità europee, dalla pubblicazione dello stesso nel sito internet della Provincia autonoma di Bolzano. L'amministrazione provinciale può prevedere ulteriori forme di pubblicità.

**(15)** Per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto forniture o servizi di importo stimato inferiore a euro 20.000,00, al netto di I.V.A., ovvero concernenti prestazioni di natura intellettuale, regolamentate e non, di importo stimato fino a euro 100.000,00, al netto di I.V.A., i direttori di ripartizione procedono a procedura negoziata diretta con i fornitori o i prestatori di loro fiducia, previa verifica dell'esperienza e della capacità professionale degli stessi e con motivazione della scelta in relazione alla commessa da affidare.

**(16)** Per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto forniture o servizi di importo stimato compreso tra euro 20.000,00 e euro 100.000,00, al netto di I.V.A., ovvero concernenti prestazioni di natura intellettuale, regolamentata e non, di importo stimato compreso tra euro 100.000,00 e la soglia di applicazione delle direttive comunitarie 93/36/CE e 92/50/CE, e successive modifiche, si procede mediante gara informale ai sensi del comma 8.

**(17)** I contratti aventi ad oggetto forniture e servizi di importo stimato compreso tra euro 100.000,00 e la soglia di applicazione delle direttive comunitarie 93/36/CEE e 92/50/CEE, e successive modifiche, sono affidati a procedura negoziata previa pubblicazione di apposito avviso nel sito internet della Provincia autonoma di Bolzano.

**(18)** L'avviso di cui al comma 17 deve contenere, oltre agli elementi essenziali del contratto, il termine ultimo per la presentazione della richiesta di invito alla gara informale, l'indicazione della misura della cauzione da prestare a garanzia della serietà della candidatura contestualmente alla richiesta di invito, il criterio di aggiudicazione prescelto, gli eventuali criteri di selezione dei soggetti da invitare alla gara informale, fra i quali può essere individuato anche quello cronologico delle richieste di invito conformi alle prescrizioni dell'avviso pubblico e regolarmente pervenuti.

**(19)** Per l'adesione e l'esecuzione delle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (CONSIP), e successive modifiche, trovano applicazione, per quanto compatibili, le procedure di cui al comma 15. In tal caso si prescinde dai limiti di cui al comma 12.

**(20)** Le procedure di cui al comma 15 si applicano anche in caso di:

- a) acquisto di beni e servizi di qualsiasi natura, per i quali sono stati esperiti infruttuosamente procedure aperte, procedure ristrette, appalti concorso ovvero le gare informali di cui ai commi 16 e 17, e non possa esserne differita l'esecuzione;
- b) acquisto di beni e servizi, per i quali, per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, l'esecuzione delle prestazioni possa essere affidata a un particolare fornitore o prestatore di servizi;
- c) acquisto di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, laddove sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare l'esecuzione della prestazione nel termine previsto dal contratto;
- d) acquisto di beni e servizi nell'ipotesi di completamento di prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

- e) acquisto di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente o nelle more di esecuzione del contratto;
- f) acquisto di beni e servizi nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica o al patrimonio storico, artistico e culturale.

(21) Nelle ipotesi di cui alle lettere d) ed e) del comma 20 l'affidamento a procedura negoziata diretta è ammesso unicamente con il soggetto titolare del contratto in corso di esecuzione o scaduto.

(22) Con regolamento di esecuzione sono disciplinati i servizi, le forniture e le prestazioni che, per loro natura, possono essere eseguiti in economia, le modalità di svolgimento delle gare informali di cui ai commi 16 e 17, anche mediante strumenti informatici, e altre modalità procedurali, compreso il pagamento di spese e la riscossione di tributi nonché di sanzioni o prestazioni di natura pecuniaria in forma diretta.

(23) Copia dei contratti di importo superiore a euro 50.000,00, stipulati ai sensi dei commi 15, 16, 17 e 20, è trasmessa, con scadenza semestrale, alla Sezione della Corte dei Conti di Bolzano in conformità alle previsioni del programma di controllo di gestione annualmente definito dalla sezione stessa, anche per singoli settori dell'amministrazione, per i fini di cui al comma 3 dell'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 305, e successive modifiche.

(24) Restano salve le procedure previste dalla legge provinciale 21 gennaio 1987, n. 2, e successive modifiche, e da altre leggi speciali.<sup>11)</sup>

#### **Art. 6/bis (Razionalizzazione degli acquisti provinciali)**

(1) 1. Entro il 31 dicembre 2009 la Provincia autonoma di Bolzano, al fine di favorire processi di semplificazione e di efficienza della pubblica amministrazione nonché i principi di trasparenza, di libera concorrenza, apertura dei mercati e di razionalizzazione della spesa pubblica, attiva, in armonia con le normative comunitaria, nazionale e provinciale, un sistema di acquisto mediante procedure informatizzate e altri strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni, lavori e servizi. In particolare sono introdotti:

- a) un sistema di negoziazione per gli acquisti di beni, lavori e servizi standardizzabili secondo le esigenze comuni;
- b) procedure telematiche di acquisto di beni, lavori e servizi, realizzate sia attraverso gare telematiche, sia attraverso il mercato elettronico provinciale;
- c) la pubblicazione di tutti gli incarichi assegnati, affinché tutte le imprese partecipanti alla gara possano prenderne visione.

(2) La modalità inerente alla gestione centralizzata degli acquisti di beni, lavori e servizi è adottata con particolare riferimento alla fornitura di prestazioni standardizzate e fungibili.

(3) Le strutture organizzative della Provincia, delle aziende e degli enti da essa dipendenti, gli istituti di istruzione scolastica e, in generale, gli organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti e comunque denominati, purché privi di personalità giuridica privatistica, nonché i loro consorzi e associazioni, utilizzano il sistema telematico di acquisto di cui al comma 1.

(4) Gli enti locali, gli enti, le aziende e gli istituti, anche autonomi, le istituzioni, le società e in generale gli organismi di diritto pubblico da questi costituiti o partecipati e comunque denominati, nonché i loro consorzi e associazioni, e inoltre gli istituti di istruzione universitaria presenti e operanti nel territorio provinciale possono utilizzare il sistema telematico di acquisto di cui al comma 1.<sup>12) 13)</sup>

#### **Art. 6/ter (Funzionamento del sistema di acquisto centralizzato)**

(1) Le competenti strutture organizzative della Provincia stipulano, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa comunitaria, nazionale e provinciale per la fornitura di beni e servizi a pubbliche amministrazioni, convenzioni-quadro con le quali l'impresa prescelta si impegna a eseguire, ai prezzi e alle altre condizioni ivi previsti, i contratti conclusi a seguito della semplice ricezione da parte della medesima impresa degli ordinativi di fornitura emessi dalle amministrazioni che ne hanno obbligo o facoltà; dette convenzioni indicano il limite massimo della durata nel tempo e della quantità dei beni e dei servizi oggetto delle stesse.

(2) I soggetti di cui all'articolo 6/bis, comma 3, sono obbligati a utilizzare le convenzioni di cui al comma 1 del presente articolo.

(3) I soggetti di cui all'articolo 6/bis, comma 4, possono aderire alle convenzioni di cui al comma 1 del presente articolo; in particolare, tali soggetti possono aderire a singole convenzioni attraverso l'emissione di ordinativi di fornitura, ove di volta in volta ne ravvisino l'opportunità, ovvero possono aderire al sistema delle convenzioni con provvedimento di portata generale, ferma restando la necessità di emettere ordinativi di fornitura per il perfezionamento dei singoli acquisti.

(4) La Provincia, per il tramite delle sue strutture organizzative competenti, può svolgere per beni e servizi non ricompresi in convenzioni operative la funzione di stazione appaltante per conto ovvero in nome e per conto di uno o più dei soggetti di cui all'articolo 6-bis, comma 4, che ne facciano specifica richiesta.<sup>12) 14)</sup>

#### **Art. 6/quater (Procedure telematiche i acquisto)**

(1) Per l'acquisto di beni e servizi mediante gare telematiche le relative procedure di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi sono gestite in quantità, con specifiche qualitative e per esigenze predeterminate, anche aggregando richieste omogenee provenienti da enti diversi. Per favorire l'incremento dei soggetti operanti nell'ambito del mercato elettronico provinciale, la selezione dei fornitori avviene anche in considerazione dei diversi settori merceologici.<sup>12) 15)</sup>

#### **Art. 6/quinquies (Preferenza per trasporti a basse emissioni)**

(1) Criteri di qualità da tenere in considerazione nel conferimento di incarichi aventi per oggetto la fornitura di derrate alimentari sono la brevità delle vie di trasporto e/o l'effettuazione del trasporto con minori emissioni di CO<sub>2</sub>.<sup>16)</sup>

#### **Art. 6/sexies<sup>17)</sup>**

#### **Art. 7 (Motivazione del provvedimento)**

(1) Ogni provvedimento amministrativo, deve essere motivato, con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

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

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

#### **Art. 8 (Notificazione e comunicazione degli atti amministrativi)**

(1) La notificazione degli atti viene normalmente eseguita a mezzo della posta secondo le norme in vigore per la notificazione degli atti giudiziari, sostituendosi all'ufficiale giudiziario l'ufficio dell'amministrazione provinciale competente in materia. In casi di necessità può essere eseguita direttamente dal dipendente cui il Direttore generale ha conferito le funzioni di messo notificatore provinciale.

(2) Qualora non sia espressamente richiesta la notificazione, si provvede alla semplice comunicazione degli atti amministrativi, che può avvenire per consegna diretta, trasmissione per posta o, se il destinatario non richiama espressamente l'atto amministrativo in originale, per telefax o altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza.<sup>18)</sup>

#### **Art. 9 (Ricorso gerarchico)**

(1) Contro gli atti amministrativi, adottati dal Presidente della giunta provinciale, dagli assessori provinciali e dai direttori delle strutture organizzative provinciali, o loro organi delegati, salvo che si tratti di atti dichiarati definitivi per legge, è ammesso ricorso in unica istanza alla Giunta provinciale, per motivi di legittimità e di merito, da parte di chi vi abbia interesse.

(2) Contro gli atti amministrativi di organi collegiali provinciali è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

(3) La comunicazione degli atti soggetti a ricorso ai sensi dei commi 1 e 2 deve recare l'indicazione del termine e dell'organo cui il ricorso deve essere presentato.

(4) Il ricorso deve essere proposto, a pena di decadenza, nel termine di trenta giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

(5) Il ricorso è presentato all'organo indicato nella comunicazione o a quello che ha emanato l'atto impugnato, direttamente o mediante notificazione o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Quando il ricorso è inviato a mezzo posta, la data di spedizione vale quale data di presentazione.

(6) I ricorsi rivolti, nel termine prescritto, ad organi diversi da quello competente, ma appartenenti alla provincia o sue aziende o enti dipendenti, non sono soggetti a dichiarazione di irricevibilità e i ricorsi stessi sono trasmessi d'ufficio all'organo competente.

(7) D'ufficio o su domanda del ricorrente, proposta nello stesso ricorso o in successiva istanza da presentarsi nei modi previsti dal comma 5, l'organo decidente può sospendere per gravi motivi l'esecuzione dell'atto impugnato.

(8) Il direttore della ripartizione provinciale competente in materia, qualora non vi abbia già provveduto il ricorrente, comunica il ricorso agli altri soggetti direttamente interessati ed individuabili sulla base dell'atto impugnato.

(9) Entro venti giorni dalla comunicazione del ricorso gli interessati possono presentare all'organo cui è diretto, tramite la ripartizione provinciale competente in materia, deduzioni e documenti.

(10) L'organo decidente o il responsabile dell'istruttoria, possono disporre gli accertamenti che ritengono utili ai fini della decisione del ricorso.

(11) L'organo decidente, se riconosce che il ricorso non poteva essere proposto, lo dichiara inammissibile; se ravvisa una irregolarità sanabile, assegna al ricorrente un termine per la regolarizzazione e, se questi non vi provvede, dichiara il ricorso improcedibile; se riconosce infondato il ricorso, lo respinge; se lo accoglie per incompetenza, annulla l'atto e rimette l'affare all'organo competente; se lo accoglie per altri motivi di legittimità o per motivi di merito, annulla o riforma l'atto salvo, ove occorra, il rinvio dell'affare all'organo che lo ha emanato.

(12) La decisione deve essere motivata e deve essere emessa e comunicata all'organo che ha emanato l'atto impugnato, al ricorrente e agli altri interessati, ai quali sia stato comunicato il ricorso, in via amministrativa o mediante

notificazione o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

(13) Decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso senza che l'organo adito abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti, salvo che non sia diversamente disposto da legge speciale.

(14) Sono abrogate le disposizioni di legge che prevedono un termine maggiore di quello indicato nel comma 4 per proporre ricorso amministrativo.

---

## **CAPO II**

### **RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

#### **Art. 10 (Ufficio responsabile del procedimento)**

(1) L'ufficio provinciale, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione o della elaborazione del provvedimento finale e della sua esecuzione, salvo quanto disposto nell'articolo 11.

(2) Qualora l'istruttoria attenga alla competenza di più uffici di una medesima ripartizione, il direttore di quest'ultima assegna la responsabilità dell'affare all'ufficio tenuto ad espletare i maggiori incombenzi istruttori o ad elaborare la proposta del provvedimento finale.

#### **Art. 11 (Responsabile e comunicazione del procedimento)**

(1) Tutte le istanze ed i rapporti d'ufficio sono ricevuti dal direttore della ripartizione competente per l'elaborazione o l'emissione del provvedimento finale, che provvede tempestivamente ad assegnarli agli uffici dipendenti, qualora la trattazione non rientri nelle sue competenze.

(2) Il direttore di ripartizione può, con proprio ordine di servizio, assegnare la ricezione diretta delle istanze e dei rapporti agli uffici ed agli impiegati addetti, responsabili del procedimento.

(3) Salvo che non sia diversamente disposto con ordine di servizio del direttore di ripartizione, non appena l'istanza o il rapporto perviene all'ufficio competente, il direttore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'ufficio la responsabilità di una o più fasi dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché dell'emissione o dell'elaborazione del provvedimento finale, nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali.

(4) Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione ad altri impiegati, è considerato responsabile del singolo procedimento il direttore titolare, reggente, vicario o supplente dell'ufficio, cui il competente direttore di ripartizione ha assegnato l'affare.

(5) Il direttore d'ufficio comunica ai soggetti di cui agli articoli 14 e 15, la sede dell'ufficio che tratta l'affare ed il nominativo del responsabile del procedimento.

(6) La comunicazione di cui al comma 5 va rinnovata ogniqualvolta muta l'ufficio o il responsabile del procedimento che tratta l'affare.

(7) L'acquisizione di eventuali provvedimenti infraprocedimentali, contabili o di controllo, non sposta, salvo diversa comunicazione agli interessati, la responsabilità della struttura organizzativa che sta istruendo l'affare.

(8) Nel regolamento di esecuzione possono essere stabilite forme di comunicazione mediante avvisi al pubblico per quanto attiene all'individuazione dell'ufficio, del nominativo del relativo direttore e dell'impiegato, responsabili del procedimento, e sono determinati i procedimenti per i quali può essere omessa la comunicazione, qualora non vi sia conflittualità di interessi e il richiedente abbia direttamente adito l'ufficio responsabile.

#### **Art. 11/bis (Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda)**

(1) Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla scadenza del termine menzionato di 30 giorni ovvero, anteriormente a tale scadenza, dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

(2) Le disposizioni contenute nel comma 1 si applicano esclusivamente ai Comuni ed alle Comunità comprensoriali.  
19)

#### **Art. 12 (Funzioni del responsabile del procedimento)**

(1) Il responsabile del procedimento:

- a) attende alle attività istruttorie di rispettiva competenza indicate nell'articolo 5;
- b) propone l'indizione della conferenza dei servizi di cui all'articolo 18;
- c) attiva gli organi consultivi per l'acquisizione dei prescritti pareri obbligatori o vincolanti;

- d) propone al direttore di ripartizione l'acquisizione di eventuali pareri facoltativi o di consulenze esterne, a seconda della complessità dell'affare o dell'istruttoria;
- e) trasmette la pratica all'ufficio competente per l'ulteriore fase del procedimento, dandone contestuale comunicazione ai soggetti di cui agli articoli 14 e 15, con indicazione del nominativo del rispettivo direttore;
- f) emana, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero ne propone il testo all'organo superiore competente per l'adozione;
- g) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste delle leggi e dai regolamenti, o da ordini di servizio degli organi superiori;
- h) cura l'esecuzione del provvedimento finale, secondo le indicazioni dell'organo superiore.

#### **Art. 13 (Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa)**

(1) Ogni decreto o altro provvedimento assessorile, sottoposto alla firma dell'assessore provinciale competente in materia, deve essere vistato, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal direttore dell'ufficio responsabile per l'elaborazione finale dell'atto e, quando vi sia impegno di spesa, dal direttore dell'ufficio contabilità, nonché dal direttore di ripartizione, sotto il profilo della legittimità.

(2) Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta provinciale deve essere vistata, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal direttore dell'ufficio responsabile per l'elaborazione finale della proposta stessa e, quando vi sia impegno di spesa, dal direttore dell'ufficio contabilità, nonché dal direttore di ripartizione competente, sotto il profilo della legittimità.

(3) La delega di funzioni amministrative comporta per il delegato la responsabilità per quanto attiene alla regolarità tecnica, contabile o alla legittimità del provvedimento.

(4) I dipendenti provinciali che partecipano al procedimento amministrativo con funzioni preparatorie, istruttorie o esecutorie, rispondono della regolarità tecnica e contabile delle rispettive operazioni, nel rispetto del grado di responsabilità connesso al profilo professionale di appartenenza.

(5) I funzionari provinciali rispondono in via amministrativa e contabile dei visti e dei pareri di cui ai commi 1 e 2. Qualora i provvedimenti siano adottati in mancanza dei visti o in difformità dei pareri di cui ai commi 1 e 2, l'eventuale responsabilità amministrativa e contabile fa carico agli organi decidenti.

(6) Il direttore di struttura organizzativa provinciale competente ad emettere il provvedimento finale, risponde in via amministrativa e contabile del provvedimento stesso, unitamente ai funzionari responsabili del procedimento, fatto salvo quanto disposto dal comma 4.

(7) Il direttore dell'ufficio competente per la fase finale del provvedimento è responsabile, in via amministrativa e contabile, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta provinciale e dei provvedimenti assessorili, fatto salvo quanto disposto dal comma 4.

(8) Della regolarità tecnica e contabile e della legittimità degli atti di competenza di organi o strutture organizzative diversi dalla Giunta e dagli assessori provinciali, dalle ripartizioni, e dagli uffici, rispondono i corrispondenti organi o funzionari preposti alle strutture stesse.

(9) Nei casi previsti di avocazione del procedimento, l'organo che adotta il provvedimento ne risponde direttamente in via amministrativa e contabile.

---

### **CAPO III**

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

##### **Art. 14 (Destinatari della comunicazione)**

(1) L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato ai soggetti che per legge debbono intervenire e ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.<sup>20)</sup>

(2) Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

(3) Nella comunicazione personale di cui al comma 1 sono indicati:

- a) la ripartizione provinciale competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio o altra struttura organizzativa, e la persona, responsabili del procedimento;
- d) l'ufficio o altra struttura organizzativa in cui si può prendere visione degli atti.

(4) Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 3 mediante forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta, o individuate in via generale con ordine di servizio dell'organo superiore.

(5) Qualora la comunicazione sia rivolta ad una pluralità di interessati, non facilmente individuabili, essa va effettuata

in lingua tedesca e in lingua italiana.

(6) L'omissione o l'irregolarità di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse diretto la comunicazione è prevista.

#### **Art. 15 (Intervento nel procedimento)**

(1) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, nei modi e nei termini indicati nel regolamento di esecuzione.

(2) I soggetti di cui al comma 1 e quelli indicati nell'articolo 14, hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi in cui il diritto di accesso è escluso o limitato;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, sempreché siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### **Art. 16 (Provvedimento concordato)**

(1) In accoglimento di proposte e di osservazioni presentate ai sensi dell'articolo 15, comma 2, il competente organo provinciale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

(2) Gli accordi di cui al comma 1 debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

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

(4) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, il competente organo provinciale dispone il recesso unilaterale dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

(5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo, sono riservate, ai sensi dell'articolo 11, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241, alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### **Art. 17 (Esclusione della partecipazione al procedimento)**

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

---

### **CAPO IV**

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

##### **Art. 18 (Conferenza dei servizi)**

(1) Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di esclusiva competenza provinciale, l'assessore provinciale preposto alla struttura organizzativa competente per l'attuazione dell'intervento finale o comunque prevalente rispetto alle attività del procedimento, indice di regola una conferenza di servizi.

(2) La conferenza di servizi è indetta dal Presidente della giunta provinciale quando l'amministrazione provinciale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

(3) L'assenso delle amministrazioni pubbliche titolari delle funzioni di cui al comma 2, si intende acquisito ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 14 della legge n. 241 del 1990.

(4) Il voto favorevole al progetto o all'intervento espresso dai rappresentanti della Provincia, in seno alle conferenze di servizi, sostituisce ad ogni effetto tutti gli atti di assenso prescritti dalla vigente normativa provinciale.

(5) La conferenza di servizi può essere presieduta, per delega del Presidente della giunta provinciale o dell'assessore provinciale, dal direttore di dipartimento o di ripartizione competenti.

##### **Art. 19 (Termine per l'espressione di pareri)**

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

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

(3) Nel caso in cui l'organo provinciale adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, o a cause di forza maggiore, di rispettare il termine 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, dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza, o dalla data di cessazione delle cause di forza maggiore.

(4) Gli organi consultivi della Provincia predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

(5) Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri in materia di tutela ambientale, paesaggistico territoriale e della salute dei cittadini.

#### **Art. 20 (Termine per l'espressione di valutazioni tecniche)**

(1) Ove, per disposizione espressa di norma provinciale, statale, regionale o comunitaria applicabile nelle materie di competenza provinciale, 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 cause di forza maggiore o esigenze di istruttoria di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento può chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica, ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ad istituti universitari, a persone professionalmente esperte nel settore, ovvero può procedere indipendentemente dall'acquisizione delle valutazioni tecniche.

(2) Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato cause di forza maggiore o esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 19.

(3) La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da organi od enti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico territoriale e della salute dei cittadini.

#### **Art. 21 (Attività private soggette a denuncia di inizio)**

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

(2) Con il regolamento di cui al comma 1 sono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

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

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

#### **Art. 22 (Silenzio assenso per l'esercizio di attività private)**

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

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

#### **Art. 23 (Sanzioni per dichiarazioni mendaci o false attestazioni dei privati)**

(1) Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli 21 e 22 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 21 della legge n. 241 del 1990.

(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 21 e 22 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

---

**CAPO V****ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI****Art. 24 (Titolari del diritto d'accesso)**

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

(2) È considerato 'documento amministrativo' ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione ovvero da tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.<sup>21)</sup>

(3) Il diritto di accesso sugli atti interni può essere esercitato solo qualora gli stessi siano posti a base di un provvedimento finale a rilevanza esterna.

(4) Il diritto di accesso si esercita nei confronti delle strutture organizzative della Provincia, delle aziende da essa dipendenti, degli enti pubblici provinciali strumentali, nonché dei concessionari di pubblici servizi provinciali.

**Art. 25 (Limitazioni al diritto d'accesso)**

(1) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è escluso nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

(2) Con regolamento di esecuzione da emanarsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono disciplinate le modalità di esercizio del diritto di accesso e gli altri casi di esclusione del diritto di accesso in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo 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.

(3) Nel regolamento di esecuzione di cui al comma 2 sono stabilite norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al medesimo comma 2.

(4) Salvo espressa autorizzazione del competente organo provinciale il diritto di accesso è escluso per i seguenti documenti amministrativi:

- a) processo verbale delle sedute degli organi collegiali provinciali, non aperte al pubblico;
- b) pareri facoltativi, consulenze, e relazioni tecniche, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 7, comma 3.

(5) I documenti attinenti ai seguenti settori sono accessibili solo dai diretti destinatari, o dalle persone rivestite dell'autorità o incaricate della direzione o della vigilanza su di essi, salvo eventuali ipotesi di conflitto di interessi con questi ultimi, da valutarsi dal direttore di ripartizione competente in materia:

- a) interventi di assistenza sanitaria e di assistenza socio economica;
- b) interventi del servizio sociale, dei consultori familiari, degli istituti minorili, dei centri di igiene mentale, delle comunità terapeutiche, e strutture similari;
- c) esami, analisi, controlli e accertamenti attinenti all'igiene e sanità pubblica, e alla tutela dei luoghi di vita e di lavoro;
- d) dati statistici personali;
- e) stato matricolare dei pubblici dipendenti e procedimenti disciplinari.

(6) I direttori delle strutture organizzative competenti a rilasciare copia dei documenti amministrativi, hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

(7) Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

**Art. 26 (Modalità di esercizio del diritto di accesso)**

(1) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia può essere subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, stabilito dalla Giunta provinciale, salve le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

(2) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta alla struttura organizzativa dell'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente in originale.

(3) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei modi stabiliti dall'articolo 25 e debbono essere motivati.

(4) Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

(5) Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato

ricorso, nel termine di trenta giorni, all'autorità giudiziaria amministrativa ai sensi di quanto disposto dall'articolo 25, comma 5, della legge n. 241 del 1990 .

#### **Art. 27 (Segreto d'ufficio)**

(1) L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni 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 modalità previste dalle norme sul diritto di accesso.

(2) Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il direttore della competente struttura organizzativa, o altro impiegato da esso delegato, rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

## **CAPO VI**

### **PUBBLICAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E NORMATIVI**

#### **Art. 28 (Pubblicazione di atti amministrativi nel Bollettino Ufficiale della Regione)**

(1) Oltre agli atti per i quali sia già previsto dalla legge, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione quelli che interessano la generalità o determinate categorie di cittadini.

(2) Sono pubblicati nel sito internet della Provincia autonoma di Bolzano, con periodicità semestrale, l'elenco dei collaboratori esterni e degli incaricati di consulenze, con l'indicazione della ragione dell'incarico stesso e dell'ammontare rispettivamente erogato, nonché l'elenco nominativo dei beneficiari di qualsiasi provvidenza o beneficio economico erogato dalla Provincia, con l'indicazione del relativo titolo, con l'esclusione di quelli attinenti all'assistenza sanitaria, sociale, previdenziale, scolastica ed universitaria.

(2/bis) Sul sito della Rete civica dell'Alto Adige sono altresì pubblicati, con scadenza semestrale, gli incarichi di presidente o di membro del consiglio di amministrazione di società partecipate, anche in forma indiretta attraverso società controllate, dalla Provincia o da uno o più comuni della provincia, conferiti su indicazione del socio provinciale o comunale, ed i relativi compensi, nonché gli incarichi di presidente o di membro di consiglio di amministrazione di istituti o enti costituiti con legge o altra disposizione provinciale o regolamento comunale, ed i relativi compensi corrisposti a carico delle società, enti o istituti di cui al presente comma.<sup>22)</sup>

(2/ter) Sono soggetti a pubblicazione con le modalità di cui al comma 2-bis, anche gli incarichi di amministratore, direttore generale o di dirigente equivalente delle società controllate, anche in forma indiretta, aventi sede nel territorio provinciale e degli enti e degli istituti di cui al comma 2-bis, nonché i relativi compensi corrisposti a carico delle stesse società, enti o istituti.<sup>23)</sup>

(2/quarter) Alle pubblicazioni di cui ai commi 2/bis e 2/ter provvedono, entro tre mesi dalla scadenza di ciascun semestre, le società, gli enti e gli istituti interessati. Nel caso di cariche e compensi di cui al comma 2/bis, relativi a società non aventi sede nel territorio provinciale, alla pubblicazione provvedono, con le medesime modalità e nei medesimi termini, direttamente le persone cui sono conferiti gli incarichi. La mancata pubblicazione comporta l'irrogazione, da parte del Direttore della Ripartizione provinciale Finanze e bilancio, di una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000,00 a 10.000,00 euro.<sup>24)</sup>

(3) Con la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione o nel sito internet della Provincia autonoma di Bolzano, ove essa sia integrale, il diritto di accesso ai documenti si intende realizzato.<sup>25)</sup>

#### **Art. 29 (Modalità di pubblicazione di atti normativi provinciali)**

(1) Quando una legge o altro atto avente contenuto normativo disponga la soppressione, l'aggiunta o la sostituzione di una o più parole nel corpo di una preesistente espressione normativa, si provvede alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione, in calce al provvedimento modificativo, anche del nuovo testo, dell'intera disposizione, come risulta a seguito delle modifiche apportate, le quali sono stampate in modo caratteristico.

(2) Quando una legge ovvero un altro atto normativo contenga rinvii numerosi o comunque complessi a preesistenti disposizioni normative, si trasmette unitamente alla legge, o all'atto da pubblicare, il testo delle norme alle quali è operato il rinvio. Queste norme sono pubblicate, per informazione, nel Bollettino Ufficiale della Regione unitamente alla legge, al decreto o all'altro atto normativo.

(3) Quando una legge ovvero un altro atto avente contenuto normativo abbia subito diverse e complesse modifiche, la Giunta provinciale può predisporre, per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione, un testo aggiornato della legge e dell'atto, nel quale le modifiche apportate sono stampate in modo caratteristico e ne è specificata la fonte.

## **CAPO VII**

### **ORDINAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI PROVINCIALI**

#### **Art. 30 (Incompatibilità dei componenti di organi collegiali e degli organi individuali)**

(1) I componenti di organi collegiali provinciali e degli organi delle aziende e di enti strumentali della Provincia devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni:

- a) che riguardano liti o contabilità loro proprie verso i corpi cui appartengono o verso le aziende od enti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro vigilanza o controllo;
  - b) quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi o incarichi di sorta ai medesimi;
  - c) quando essi stessi o rispettivi coniugi o discendenti diretti abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con i destinatari del provvedimento;
  - d) quando abbiano dato consiglio o prestato attività professionale nell'affare in trattazione;
  - e) quando siano tutori, curatori, procuratori, agenti o datori di lavoro di uno dei destinatari del provvedimento;
  - f) quando siano amministratori, gerenti o sindaci di un ente, di un'associazione, di un comitato, di una società o azienda che ha interesse al provvedimento.
- (2) In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il componente dell'organo collegiale può richiedere al presidente dell'organo l'autorizzazione ad astenersi.
- (3) Il divieto di cui al comma 1 importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante l'intera trattazione dell'affare.
- (4) Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 si applicano anche al segretario dell'organo collegiale.
- (5) I componenti dell'organo collegiale che si astengono dal votare per i motivi di cui ai commi 1 e 2 si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- (6) Qualora si tratti di organi collegiali perfetti, per la validità della deliberazione, si deve procedere alla sostituzione del componente impedito ai sensi dei commi 1 e 2.
- (7) Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche agli organi individuali. In caso di incompatibilità del titolare dell'organo o di sussistenza delle ragioni di cui al comma 2, le relative funzioni sono esercitate dal vicario o, in caso di sua assenza o impedimento, dal titolare dell'organo gerarchicamente superiore.

#### **Art. 31 (Costituzione degli organi collegiali)**

- (1) Salvo che non sia diversamente disposto da norma di legge, se entro quaranta giorni dalla richiesta non perviene la designazione di componenti di organi collegiali provinciali, o di aziende o enti dipendenti dalla Provincia, l'organo stesso è validamente costituito, prescindendo dai componenti dei quali manca la designazione, purché sia raggiunta la maggioranza dei componenti e non si tratti di organi collegiali perfetti.
- (2) Qualora la nomina degli organi collegiali di cui al comma 1 compete alla Giunta o ad altro organo provinciale, essi possono sostituirsi all'ente o organo designante, se entro quaranta giorni dalla richiesta non pervenga la designazione di componenti degli organi stessi. In tal caso la nomina viene fatta nel rispetto degli interessi rappresentati e tenuto conto delle eventuali designazioni pervenute, anche oltre il termine prescritto.
- (3) Per ciascun componente effettivo di organo collegiale, previsto dalla vigente normativa, può essere nominato un membro supplente, nel rispetto delle categorie, interessi o uffici rappresentati. Il membro supplente deve appartenere al medesimo gruppo linguistico di quello effettivo, e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.
- (4) Al fine di assicurare il rispetto della rappresentanza proporzionale dei gruppi linguistici nella composizione degli organi collegiali istituiti con norma di legge, il titolare della direzione di struttura organizzativa provinciale, in quanto componente in tale veste di organi collegiali, può essere sostituito dal vicario o rispettivamente da altro funzionario di qualifica funzionale non inferiore alla settima, se appartenenti a gruppo linguistico diverso.

#### **Art. 32 (Funzionamento degli organi collegiali)**

- (1) Salvo che non sia diversamente disposto da legge speciale o statuto, agli organi collegiali costituiti nell'ambito della Provincia, delle aziende e degli enti da essa dipendenti, si applicano le seguenti disposizioni.
- (2) Le adunanze degli organi di cui al comma 1 non sono pubbliche. È in facoltà del presidente di far partecipare alle sedute esperti o impiegati, nei limiti strettamente necessari a fornire chiarimenti o delucidazioni di natura tecnica o giuridica sull'argomento in trattazione; essi devono allontanarsi dall'aula al momento della discussione e della votazione.
- (3) In caso di assenza o impedimento, il presidente dell'organo collegiale è sostituito dal vice presidente o, in difetto, rispettivamente da altro componente dal medesimo designato, anche di volta in volta, o dal componente più anziano d'età.
- (4) Per la validità dell'adunanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti del collegio.
- (5) Le deliberazioni del collegio sono adottate a maggioranza dei componenti che partecipano alla votazione. I componenti che si assentano dall'aula al momento della votazione, per incompatibilità, e quanti dichiarano di astenersi dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- (6) Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti persone, nonché ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti presenti. Le schede bianche e le schede non leggibili o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- (7) terminate le votazioni, il presidente ne accerta e proclama l'esito. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta si intende non approvata.

(8) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione di un organo collegiale deliberante o consultivo, se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e, salvo i casi di urgenza, se gli atti relativi non siano stati resi accessibili ai componenti del collegio.

(9) Nei casi di motivata urgenza, è in facoltà del presidente, o di almeno un terzo dei componenti del collegio, di sottoporre alla deliberazione dell'organo, seduta stante, affari non inseriti all'ordine del giorno, purché vi sia il consenso di tutti i presenti e di almeno i quattro quinti dei componenti; nei casi di motivata urgenza e qualora la trattazione dell'affare sia condizionata al rispetto di termini, è sufficiente il consenso della maggioranza dei presenti.

(10) Alle adunanze assiste il segretario dell'organo collegiale che, in caso di assenza o impedimento, può essere sostituito dal vicario, o rispettivamente dal componente del collegio più giovane d'età o da altro impiegato dell'amministrazione, di qualifica funzionale non inferiore alla sesta, designato dal presidente.

(11) I processi verbali delle deliberazioni e delle sedute sono sottoscritti dal presidente e dal segretario dell'organo collegiale. I processi verbali delle sedute, redatti dal segretario e sottoscritti dal presidente, non necessitano di ulteriore approvazione.

(12) È in facoltà di ciascun componente del collegio di prendere visione del verbale delle sedute, di estrarne copia, e di richiedere eventuali correzioni formali o precisazioni delle dichiarazioni da esso rese nel corso della seduta, che vengono apportate al verbale dal segretario, previa approvazione del presidente.

(13) Gli organi collegiali perfetti, con funzioni decisorie, o consultive esponenziali di interessi diversi, sono validamente costituiti alla presenza di tutti i componenti, il cui giudizio o opinione devono essere valutati all'interno del collegio. Le relative deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, che non possono avvalersi dell'istituto dell'astensione dal voto.

(14) È fatta salva la disciplina regolamentare sul funzionamento della Giunta provinciale.

(15) <sup>26)</sup>

### **Art. 33 (Scadenza, proroga e ricostituzione degli organi e regime degli atti)**

(1) Gli organi svolgono le funzioni loro attribuite sino alla scadenza del termine di durata per ciascuno di essi previsto ed entro tale termine devono essere ricostituiti.

(1/bis) Gli organi eletti o nominati per la durata della legislatura, svolgono le loro funzioni fino alla data di insediamento della Giunta provinciale neo eletta, e devono essere ricostituiti entro i successivi sessanta giorni.

Durante tale periodo operano in regime di proroga. <sup>27)</sup>

(2) Gli organi non ricostituiti nel termine di cui al comma 1 sono prorogati per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo. Nel periodo di proroga gli organi collegiali non possono essere integrati con la nomina di componenti eventualmente decaduti, effettivi o supplenti.

(3) Nel periodo di cui sono prorogati, gli organi scaduti possono adottare esclusivamente atti urgenti e indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.

(4) Gli atti non rientranti fra quelli indicati nel comma 3, adottati nel periodo di proroga, sono illegittimi.

(5) Entro il periodo di proroga gli organi scaduti debbono essere ricostituiti.

(6) Nei casi in cui la ricostituzione competa ad organi collegiali e questi non procedano alle nomine o designazioni ad essi spettanti almeno tre giorni prima della scadenza del termine di proroga, la relativa competenza è trasferita al presidente degli stessi, il quale deve comunque esercitarla entro la scadenza del termine medesimo.

### **Art. 34 (Decadenza degli organi non ricostituiti, regime degli atti, responsabilità)**

(1) Decorso il termine di proroga senza che si sia provveduto alla loro ricostituzione, gli organi decadono.

(2) Tutti gli atti adottati dagli organi decaduti sono nulli.

(3) Coloro ai quali compete la ricostituzione sono responsabili dei danni conseguenti alla decadenza determinata dalla loro condotta. <sup>28)</sup>

## **CAPO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 35 (Norma transitoria)**

(1) Le disposizioni degli articoli 33 e 34 si applicano, dalla data di entrata in vigore della presente legge, a tutti gli organi che, alla stessa data, non siano ancora scaduti.

(2) Gli organi che, alla data di entrata in vigore della presente legge, siano già scaduti e operino pertanto in proroga di fatto, debbono essere ricostituiti entro quarantacinque giorni dalla data medesima. Decorso il termine suddetto gli organi stessi decadono con le conseguenze previste dalle disposizioni di cui all'articolo 34, commi 2 e 3.

(3) Le disposizioni di cui all'articolo 2/bis trovano applicazione anche per fatti commessi prima dell'entrata in vigore della presente legge, purché più favorevoli rispetto alle disposizioni di cui all'articolo 2 della legge provinciale 5 aprile 1995, n. 8, nonché ai commi 8 e 9 dell'articolo 5 della presente legge. <sup>29)</sup>

**Art. 36 (Abrogazioni)**

- (1) È abrogato l'articolo 45 della legge provinciale 3 luglio 1959, n. 6.
- (2) È abrogato l'articolo 7 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, sostituito dall'articolo 4 della legge provinciale 12 dicembre 1983, n. 50.
- (3) È abrogato l'articolo 14 della legge provinciale 7 gennaio 1977, n. 9.
- (4) Sono abrogati i commi 1 e 2 dell'articolo 8 della legge provinciale 28 dicembre 1981, n. 34.
- (5) È abrogato l'articolo 25 della legge provinciale 12 dicembre 1983, n. 50.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

<sup>1)</sup> Pubblicata nel B.U. 9 novembre 1993, n. 55.

<sup>2)</sup> Il comma 3 è stato modificato dall'art. 14 della L.P. 13 marzo 1995, n. 5, dall'art. 30 della L.P. 21 gennaio 1998, n. 1, e dall'art. 1 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.

**Vedi l'art. 11 della L.P. 21 gennaio 1998, n. 1:****Art. 11 (Semplificazione della modulistica provinciale)**

(1) Tutti i formulari e i moduli utilizzati dall'amministrazione provinciale nei rapporti con i cittadini nei vari settori, compreso quello delle nuove tecnologie, devono avere un'impostazione grafica ed uno schema standard, essere semplificati e possibilmente ridotti di numero.

(2) La Giunta provinciale emanerà il relativo regolamento di esecuzione.

(3) Entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge la Ripartizione servizi centrali ne dovrà valutare lo stato di attuazione e presentare una relazione al riguardo.

<sup>3)</sup> L'art. 1/bis, comma 1/bis è stato inserito dall'art. 27, comma 1, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1.

<sup>4)</sup> L'art. 1/bis è stato inserito dall'art. 9 della L.P. 13 dicembre 2005, n. 13.

<sup>5)</sup> L'art. 2 è stato sostituito dall'art. 2 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4; il comma 1 è stato nuovamente sostituito dall'art. 24 della L.P. 23 luglio 2007, n. 6.

<sup>6)</sup> L'art. 2/bis è stato inserito dall'art. 35 della L.P. 28 dicembre 2001, n. 9, modificato dall'art. 15 della L.P. 28 luglio 2003, n. 12, e così sostituito dall'art. 1, comma 1, della L.P. 10 giugno 2008, n. 4. Vedi anche la norma transitoria di cui all'art. 47, comma 1, della L.P. 10 giugno 2008, n. 4.

<sup>7)</sup> L'art. 2/ter è stato inserito dall'art. 35 della L.P. 28 dicembre 2001, n. 9, e successivamente abrogato dall'art. 38 della L.P. 26 luglio 2002, n. 11.

<sup>8)</sup> L'art. 3 è stato sostituito dall'art. 15 della L.P. 28 luglio 2003, n. 12.

<sup>9)</sup> L'art. 5 è stato sostituito dall'art. 10, comma 1, della L.P. 21 gennaio 1998, n. 1, e successivamente modificato dall'art. 3 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4, e dall'art. 15 della L.P. 28 luglio 2003, n. 12; il comma 7/bis è stato inserito dall'art. 24 della L.P. 23 luglio 2007, n. 6; i commi 8 e 9 sono stati abrogati dall'art. 35 della L.P. 28 dicembre 2001, n. 19.

<sup>10)</sup> L'art. 6, comma 10, è stato così sostituito dall'art. 27, comma 2, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1.

<sup>11)</sup> L'art. 6 è stato sostituito dall'art. 15 della L.P. 28 luglio 2003, n. 12.

<sup>12)</sup> Gli artt. 6/bis, 6/ter e 6/quater sono stati inseriti dall'art. 1, comma 2, della L.P. 10 giugno 2008, n. 4.

<sup>13)</sup> L'art. 6/bis è stato così sostituito dall'art. 27, comma 3, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1.

<sup>14)</sup> L'art. 6/ter è stato così sostituito dall'art. 27, comma 4, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1.

<sup>15)</sup> L'art. 6/quater è stato così sostituito dall'art. 27, comma 5, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1.

<sup>16)</sup> L'art. 6/quinquies è stato inserito dall'art. 27, comma 6, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1.

<sup>17)</sup> L'art. 6/sixies è stato inserito dall'art. 27, comma 7, della L.P. 9 aprile 2009, n. 1, e successivamente abrogato dall'art. 10, comma 1, della L.P. 16 ottobre 2009, n. 7.

<sup>18)</sup> L'art. 8 è stato sostituito dall'art. 4 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.

<sup>19)</sup> L'art. 11/bis è stato inserito dall'art. 1, comma 3, della L.P. 10 giugno 2008, n. 4.

<sup>20)</sup> Il comma 1 è stato sostituito dall'art. 5 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.

<sup>21)</sup> Il comma 2 è stato sostituito dall'art. 24 della L.P. 23 luglio 2007, n. 6.

<sup>22)</sup> Il comma 2/bis è stato inserito dall'art. 12 della L.P. 19 luglio 2007, n. 4.

<sup>23)</sup> Il comma 2/ter è stato inserito dall'art. 12 della L.P. 19 luglio 2007, n. 4.

<sup>24)</sup> Il comma 2/quater è stato inserito dall'art. 12 della L.P. 19 luglio 2007, n. 4, e così sostituito dall'art. 20, comma 1, della L.P. 21 dicembre 2007, n. 14.

<sup>25)</sup> L'art. 28 è stato sostituito dall'art. 6 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4, e successivamente modificato dall'art. 15 della L.P. 28 luglio 2003, n. 12.

<sup>26)</sup> Il comma 15 è stato abrogato dall'art. 7 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.

<sup>27)</sup> Il comma 1/bis è stato inserito dall'art. 2 della L.P. 9 giugno 1995, n. 14.

<sup>28)</sup> Il comma 3 è stato sostituito dall'art. 14 della L.P. 13 marzo 1995, n. 5.

<sup>29)</sup> Il comma 3 è stato aggiunto dall'art. 35 della L.P. 28 dicembre 2001, n. 19.