3ª SERIE SPECIALE

*Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)*

**Anno 134° — Numero 27**

# GAZZETTA UFFICIALE

## DELLA REPUBBLICA ITALIANA

*PARTE PRIMA* **Roma - Sabato, 10 luglio 1993** SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

# REGIONI

## SOMMARIO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 20 aprile 1993, n. **19.**

**Legge regionale adottata, a norma dell'art. 13 bis della legge regionale 6 luglio 1977, n. 31, in coincidenza con l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 1993 e del bilancio pluriennale 1993-1995** . . . . . Pag. 1

LEGGE REGIONALE 20 aprile 1993, n. **20.**

**Bilancio di previsione della regione Emilia-Romagna per l'anno finanziario 1993 e bilancio pluriennale 1993-1995** . . . Pag. 2

REGIONE SARDEGNA

LEGGE REGIONALE 3 febbraio 1993, n. **8.**

**Norme integrative della legge regionale 8 gennaio 1988, n. 3, recante: «Disciplina dei prelievi e trapianti di organi e tessuti nell'uomo»** . . . . . Pag. 3

LEGGE REGIONALE 3 febbraio 1993, n. **9.**

**Norme sulla salvaguardia dei diritti dell'utente del servizio sanitario nazionale** . . . . . Pag. 3

LEGGE REGIONALE 8 febbraio 1993, n. **10.**

**Provvidenze a favore di iniziative industriali** . . . . . Pag. 7

LEGGE REGIONALE 9 marzo 1993, n. **11.**

**Proroga dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione, del bilancio dell'azienda delle foreste demaniali e dei bilanci degli enti strumentali per l'anno finanziario 1993** . . . . . Pag. 7

LEGGE REGIONALE 29 marzo 1993, n. **12.**

**Recepimento nell'ordinamento giuridico della regione dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 (Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro)** . . . . . Pag. 8

REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE

**Provincia di Trento**

LEGGE PROVINCIALE 30 novembre 1992, n. **22.**

**Norme per l'abrogazione dell'art. 100 della legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5** . . . . . Pag. 9

LEGGE PROVINCIALE 30 novembre 1992, n. **23.**

**Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo** . . . . . Pag. 9

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 20 aprile 1993, n. **19.**

**Legge regionale adottata, a norma dell'art. 13-*bis* della legge regionale 6 luglio 1977, n. 31, in coincidenza con l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 1993 e del bilancio pluriennale 1993-1995.**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Emilia-Romagna n. 35 del 22 aprile 1993)*

*(Omissis).*

**93R0301**

LEGGE REGIONALE 20 aprile 1993, n. 20.

**Bilancio di previsione della regione Emilia-Romagna per l'anno finanziario 1993 e bilancio pluriennale 1993-1995.**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Emilia-Romagna n. 36 del 22 aprile 1993)*

*(Omissis).*

**93R0302**

## REGIONE SARDEGNA

LEGGE REGIONALE 3 febbraio 1993, n. 8.

**Norme integrative della legge regionale 8 gennaio 1988, n. 3, recante: «Disciplina dei prelievi e trapianti di organi e tessuti nell'uomo».**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Sardegna n. 6 dell'11 febbraio 1993)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

*Oggetto*

1. Ad integrazione di quanto previsto dall'articolo 3, lettera *a)* della legge regionale gennaio 1988, n. 3, il Centro di riferimento regionale provvede all'allestimento del Registro dei donatori volontari di midollo osseo -- R.E.D.M.O. -- secondo le norme di legge.

2. Il Registro è costituito dall'elenco dei donatori volontari clinicamente idonei tipizzati completamente per i loci HLA-A, CW, B, DR, DQ, e concorre con gli altri Registri regionali alla costituzione del Registro nazionale dei donatori di midollo osseo.

3. La selezione dei donatori è effettuata sulla base dei protocolli di cui agli allegati *A, B, C, D,* ed *E* della presente legge.

4. Ogni donatore deve essere preventivamente informato sugli scopi e sulle modalità della donazione nonché sui rischi ad essa connessi.

5. L'attivazione del donatore compatibile è effettuata secondo le modalità previste dall'allegato *F* della presente legge.

Art. 2.

*Norma finanziaria*

1. Alle spese per l'attuazione della presente legge, valutata in lire 500.000.000 per il 1993 ed in lire 250.000.000, per gli anni successivi si fa fronte con la quota parte del F.S.N. assegnata alla Regione.

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 Regione.

Cagliari, 3 febbraio 1993

CABRAS

ALLEGATO *A*

CRITERI DI INCLUSIONE E DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI AL REGISTRO

A) *INCLUSIONE*

Il potenziale donatore di midollo osseo deve avere i seguenti requisiti:

1) età non inferiore a 18 anni e non deve superare i 45 al momento dell'inclusione nel «Registro»;

2) essere esente da patologie e da particolari condizioni che precludono la donazione del midollo osseo, in quanto possono comportare rischi:

*a)* per il donatore stesso, all'atto del prelievo del midollo osseo, come per esempio ipersensibilità agli anestetici, cardiopatie, broncopneumopatie e epatopatie acute e croniche, anemia, etc.;

*b)* per il ricevente, in seguito all'infusione del midollo osseo, come per esempio, presenza di agenti infettivi, trasmissibili per via ematica;

3) aver dato il consenso informato, dopo adeguata verifica, da parte del personale del Centro di riferimento regionale per i trapianti addetto al «Registro» circa la correttezza e completezza dell'informazione posseduta dal candidato e la sua libera volontà di donare il midollo osseo in modo gratuito e anonimo a qualunque paziente ne abbia bisogno.

B) *ESCLUSIONE*

L'esclusione del candidato avviene nei casi seguenti:

1) non sono completamente rispettati i requisiti di inclusione;

2) tossico-dipendenza, alcoolismo, assunzione cronica di medicinali potenzialmente tossici;

3) gravidanza, trasfusione di sangue, esposizione a rischio di infezione HIV, assunzione recente di medicinali, vaccino e sieroprofilassi;

4) Hb 12 gr%, emopatie di varia natura, altre condizioni che a giudizio dei medici precludono la donazione.

ALLEGATO *B*

PROTOCOLLO DEGLI ACCERTAMENTI MEDICI PER STABILIRE L'IDONEITA' DEL CANDIDATO ALLA DONAZIONE DEL MIDOLLO OSSEO.

1) visita medica;

2) esami strumentali: elettrocardiogramma e radiografia del torace;

3) esami ematochimici: emocromo, emogruppo, azotemia, glicemia, transaminasi, markers epatite virale, ricerca anticorpi anti-HIV.

ALLEGATO *C*

DATI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE DEI DONATORI NEL REGISTRO

Per ciascun candidato idoneo il Regsitro deve contenere i seguenti dati:

1) Codice del Centro di riferimento regionale;

2) Codice del donatore;

3) Nome e cognome, sesso e luogo di nascita;

4) Indirizzo completo e eventuale recapito telefonico;

5) Gruppo eritrocitario ABO;

6) Fenotipo HLA-A, Cw, B, DR e DQ;

7) Eventuali donazioni precedenti di sangue, di piastrine e/o di midollo osseo con indicazione della data e del servizio ospedaliero responsabile.

---

ALLEGATO *D*

RICHIESTA PER LA RICERCA
DI DONATORE NEL REGISTRO

Deve essere compilata su un apposito modulo contenente i dati seguenti:

1) intestazione e indirizzo completo di recapito telefonico del Centro richiedente;

2) Generalità e domicilio del paziente;

3) Diagnosi;

4) Fenotipo HLA-A, Cw, B, DR e DQ del paziente;

5) Cognome e nome dell'ematologo curante;

6) Consenso firmato dal paziente (se minorenne dai genitori) se intende estendere la ricerca ai Registri internazionali, essendo informato che in quest'ultimo caso le spese inerenti tale attivazione sono a suo carico;

7) Data e Firma del responsabile del Centro richiedente.

---

ALLEGATO *E*

ESCLUSIONE DEL DONATORE
ISCRITTO NEL REGISTRO

L'esclusione di un donatore già iscritto nel registro può essere definitiva e temporanea.

A) *ESCLUSIONE DEFINITIVA*

Avviene nei casi seguenti:

1) per l'insorgenza di condizioni di salute che precludono la donazione (vedi allegato *A*);

2) per esplicita rinuncia del donatore;

3) per superamento del limite di età per la donazione, attualmente fissato a 50 anni;

4) per mancata risposta a due consecutive chiamate di convocazione.

B) *ESCLUSIONE TEMPORANEA*

Avviene nei seguenti casi:

1) per gravidanza;

2) per trasfusione di sangue o di emoderivati;

3) recente esposizione a rischio di infezione da HIV;

4) assunzione di medicinali potenzialmente tossici per periodi prolungati;

5) vaccinazioni e siero profilassi.

In questi casi il donatore sarà momentaneamente escluso dal Registro e iscritto in un elenco di riserva fino al momento in cui saranno cessate le cause dell'impedimento e sarà accertata la sua idoneità alla donazione.

ALLEGATO *F*

ATTIVITÀ
DEL DONATORE COMPATIBILE

1. Il donatore inserito nel Registro e trovato HLA-A, Cw, B, DR e DQ identico ad un paziente, deve essere informato della sua compatibilità sierologica, della necessità di ulteriori esami e del suo diritto di rifiutare la donazione in ongi momento.

2. Il donatore sierologicamente compatibile dichiaratosi disponibile deve essere convocato per l'esecuzione delle prove di compatibilità cellulare o coltura linfocitaria mista e per le indagini molecolari eventualmente necessarie. Campioni di sangue del donatore contrassegnati solamente con il codice saranno inviati al Centro trapianti o al laboratorio di istocompatibilità di cui si avvale il Centro, per l'esecuzione della coltura linfocitaria con i linfociti del paziente.

3. Qualora la coltura risulti positiva il donatore deve essere informato della sua decaduta compatibilità. Se invece la coltura linfocitaria è negativa e il centro trapianti intende proseguire nel programma di trapianto, il donatore deve essere informato dell'identità col paziente tramite lettera che contenga anche la richiesta di autorizzazione a trasmettere i suoi dati anagrafici al Centro trapianti. Nella stessa lettera deve essere ricordato al donatore il suo diritto di rifiutare la donazione, e gli deve essere comunicato che l'accertamento finale di idoneità compete al Centro trapianti presso il quale avverrà il prelievo del midolo osseo e il trapianto. Copia della scheda di adesione del donatore sarà inviata al Centro trapianti interessato. Di tutta la procedura verrà data comunicazione al registro nazionale donatori di midollo osseo.

4. Il donatore già iscritto nel registro viene escluso in caso di mancata risposta a due consecutive chiamate di convocazione e quando vengano a cessare le circostanze di idoneità previste nei limiti precedenti.

**93R0282**

---

## LEGGE REGIONALE 3 febbraio 1993, n. 9.

**Norme sulla salvaguardia dei diritti dell'utente del servizio sanitario nazionale.**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Sardegna n. 6 dell'11 febbraio 1993)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

*Oggetto*

1. In attuazione dell'articolo 32 della Costituzione la presente legge detta norme di tutela delle situazioni giuridiche soggettive del cittadino nell'ambito del rapporto con il servizio sanitario regionale.

2. Alle norme della presente legge devono essere adeguati i regolamenti interni degli enti erogatori dei servizi sanitari.

3. Le norme della presente legge devono essere espressamente richiamate all'atto della conclusione delle convenzioni tra Unità sanitarie locali ed istituzioni sanitarie a carattere privato di cui all'articolo 44 della legge 23 dicembre 1978, n. 833.

Art. 2.

*Compiti delle Unità sanitarie locali*

1. Le Unità sanitarie locali, nel rispetto dei principi sanciti dall'articolo 32 della Costituzione e dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833, operano per assicurare, mediante la migliore utilizzazione delle risorse, prestazioni ottimali ed adeguate ai bisogni dell'utente.

2. Le Unità sanitarie locali assumono fra i propri compiti principali la verifica costante della corrispondenza delle strutture al tipo e grado di infermità accertata, la rimozione delle cause di carattere organizzativo, tecnico e amministrativo che ostacolino o ritardino la regolare erogazione delle prestazioni.

3. Al fine di migliorare il livello delle prestazioni di prevenzione, cura e riabilitazione, gli utenti possono, in forma congiunta o individuale, inoltrare all'ufficio di direzione di cui all'art. 28 della legge regionale 16 marzo 1981, n. 13, motivati rilievi nonché proposte in ordine all'erogazione delle prestazioni ed al grado di efficienza delle attrezzature.

4. Le Unità sanitarie locali organizzano i servizi e i presidi in modo da assistere preferibilmente gli utenti nel rispettivo ambiente di vita.

5. Nei luoghi di degenza deve essere assicurata la disponibilità di idonei locali per attività di relazione familiare e sociale e per attività culturali.

6. Ciascuna Unità sanitaria locale provvede a garantire che nei presidi la segnaletica orizzontale e verticale indichi in modo chiaro la destinazione dei locali e l'ubicazione dei vari servizi e reparti.

Art. 3.

*Norme di comportamento per gli operatori*

1. Gli operatori sanitari, nel corso del trattamento sanitario e assistenziale prestato nell'ambito dei servizi e dei presidi delle Unità sanitarie locali sono tenuti a rispettare le convinzioni religiose, politiche, etiche dell'utente, secondo i principi della pari dignità umana, evitando qualsiasi comportamento che possa determinare uno stato di soggezione.

2. In armonia con quanto stabilito dagli articoli 19 e 25 della legge n. 833 del 1978, deve inoltre essere assicurato al cittadino il diritto alla libera scelta del medico e del luogo di cura, sia ambulatoriale che di ricovero, nei limiti oggettivi dell'organico dei servizi sanitari e conformemente a quanto stabilito dalle leggi vigenti.

Art. 4.

*Formazione e aggiornamento del personale*

1. La Regione promuove l'inserimento nei programmi didattici dei corsi di formazione ed aggiornamento per operatori infermieristici e tecnici di cui alla legge regionale 17 aprile 1985, n. 8, nonché nell'ambito delle attività di aggiornamento obbligatorio del personale medico di cui all'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, di apposite iniziative formative concernenti:

*a)* l'etica e la deontologia professionale;

*b)* le norme di comportamento nell'assistenza ai bambini, agli anziani ed ai disabili;

*c)* le norme di comportamento nell'assistenza ai malati terminali;

*d)* la conoscenza dei principi costituzionali e delle norme di legge sui diritti del malato.

## TITOLO II

## DIRITTI DEGLI UTENTI

Art. 5.

*Accesso ai servizi sanitari*

1. Al cittadino che intende usufruire delle prestazioni erogate dal servizio sanitario devono essere garantite l'uniformità di trattamento e la conoscibilità delle procedure di accesso ai servizi.

2. In attuazione di quanto disposto dal precedente comma, le Unità sanitarie locali — entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge — dettano norme volte a unificare le procedure di accesso ai servizi sanitari dispensati nel proprio ambito territoriale, con particolare riguardo alle modalità di prenotazioni per i ricoveri ospedalieri, le visite specialistiche ed ambulatoriali, gli esami diagnostici e di laboratorio.

3. Decorso inutilmente il termine di cui al precedente comma, l'Assessore regionale dell'igiene e sanità invita l'Unità sanitaria locale a provvedere nei successivi trenta giorni, decorsi i quali provvede alla nomina di un commissario ad acta.

Art. 6.

*Diritti di informazione*

1. Gli utenti hanno diritto di conoscere l'organizzazione e le modalità di funzionamento dei servizi e dei presidi sanitari. A tale fine entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge le Unità sanitarie locali provvedono alla redazione di un opuscolo informativo contenente le norme che regolano l'accesso ai servizi, nonché le condizioni e le modalità di erogazione delle prestazioni.

2. Gli utenti hanno diritto di conoscere i compiti e le attribuzioni di amministratori ed operatori. A tal fine il personale dell'Unità sanitaria locale deve essere identificabile attraverso targhette che riportino nome, cognome, profilo professionale e posizione funzionale.

3. Gli utenti hanno diritto di conoscere la propria diagnosi, anche provvisoria, e la prognosi. Il medico che coordina le indagini e le cure od ha la responsabilità delle stesse, è tenuto a fornire, in termini facilmente comprensibili, le relative informazioni agli utenti e, qualora ritenga inopportuna tale informazione diretta, informerà i familiari o chi ha titolo, in orario noto e prestabilito.

4. In giorni ed ore prestabiliti nei rispettivi reparti, gli operatori forniscono le informazioni sullo stato di salute del degente, ai familiari o a chi ne ha titolo salvo parere contrario dello stesso.

5. Le dichiarazioni dell'utente agli operatori sanitari e sociali, nonché gli esami ed i trattamenti cui egli è stato sottoposto, hanno carattere riservato.

6. In caso di ricovero d'urgenza devono essere prese tempestivamente le misure utili perché siano avvisate con le modalità opportune, tenuto conto dello stato di gravità dell'ammalato, le famiglie dei malati o dei feriti.

Art. 7.

*Diritti connessi con indagini diagnostiche e trattamenti terapeutici*

1. Non può essere praticato contro la volontà dell'interessato nessun intervento chirurgico, esame diagnostico, terapia tradizionale o sperimentale, o alcun intervento assistenziale, fatti salvi i casi in cui la legge disponga diversamente.

2. Il paziente deve altresì esser messo in grado di rendersi conto, salvo il caso di urgente necessità, di quanto gli viene proposto ed ha il diritto di avere da parte dell'operatore sanitario informazioni complete e chiare prima di qualsiasi esame o trattamento, in particolare per quanto concerne i disagi, i rischi e la durata di esso.

3. Il paziente ha diritto di essere informato su indagini e trattamenti alternativi anche se eseguiti altrove.

4. In caso di rifiuto del paziente ad un intervento ritenuto indispensabile, l'operatore sanitario richiede una dichiarazione liberatoria da parte dell'interessato o dei suoi familiari o da chi lo rappresenta. Del rifiuto deve farsi esplicita menzione nella cartella clinica.

5. nei casi in cui il paziente sia in stato di incapacità di intendere e di volere i diritti di cui ai precedenti commi sono esercitati dal coniuge, o dagli ascendenti o dai discendenti, salvi i casi di necessità e urgenza. Nel caso in cui il paziente sia incapace legale tali diritti sono esercitati dal rappresentante legale.

Art. 8.

*Informazioni sulla degenza*

1. L'utente ha diritto di essere informato con anticipo qualora, nel presidio in cui è ospitato o curato, non si possa provvedere con la necessaria tempestività alle sue necessità di assitenza, diagnosi, cura ed altresì qualora, per motivi organizzativi anche contingenti e sempre nel suo interesse, si debba provvedere al suo trasferimento in altro presidio.

2. Il trasferimento in altro presidio può avvenire solo nell'interesse dell'utente o per un preminente interesse generale, quando le condizioni dell'interessato lo consentano e salvo i casi d'urgenza, dopo che egli ha ricevuto tutte le informazioni sulle necessità e sulle alternative.

3. In caso di necessità di degenza prolungata, il malato deve esserne messo a conoscenza in modo esauriente.

Art. 9.

*Rapporti con il medico di fiducia*

1. Il medico di fiducia, in accordo con il paziente, ha diritto di accedere alle strutture sanitrie in cui lo stesso è assistito e di consultarsi con i medici della struttura per una migliore conoscenza reciproca degli elementi utili alla diagnosi e alla cura.

2. All'atto della dimissione del degente il responsabile del reparto è tenuto a fornire al medico di fiducia una relazione scritta con ogni utile indicazione sullo stato di salute, sul decorso clinico, sui principali trattamenti praticati, sulle conclusioni diagnostiche e di prognosi e sulle indicazioni terapeutiche per garantire una continuità di trattamento.

Art. 10.

*Assistenza religiosa*

1. Le Unità sanitarie locali, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 38 della legge 23 dicembre 1978, n. 833, assicurano presso le strutture sanitarie l'assistenza religiosa nel rispetto della volontà e della libertà di coscienza del degente.

Art. 11.

*Altri diritti dell'utenza*

1. L'utente dei presidi sanitari ha diritto al rispetto del pudore del suo corpo e alla protezione della sua vita privata.

2. Durante la degenza in ospedale il paziente ha diritto di mantenere i propri rapporti familiari e sociali negli orari fissati per ogni reparto, compatibilmente con le strutture esistenti e con le esigenze terapeutiche ed organizzative.

3. Gli utenti con ridotta autonomia devono essere messi in grado di svolgere adeguatamente e dignitosamente le proprie funzioni vitali e la propria vita di relazione.

4. I pazienti possono riunirsi all'interno dell'ospedale secondo le modalità stabilite dal competente organo dell'Unità sanitaria locale anche con la presenza di familiari, per discutere i problemi che riguardano la loro condizione di ricoverati e promuovere iniziative in merito; a tali riunioni possono partecipare anche le associazioni che con attività di volontariato operano a tutela dei diritti del malato o di specifiche categorie di pazienti.

Art. 12.

*Condizioni di degenza per ammalati gravi*

1. I familiari devono essere informati tempestivamente sull'aggravamento delle condizioni del malato.

2. Il paziente che si trovi in imminente pericolo di vita può essere trasferito al proprio domicilio, su richiesta sua o dei familiari.

3. L'organizzazione dei reparti deve essere predisposta in modo da garantire, nei casi di grave patologia o di pericolo di morte, il necessario isolamento degli altri ricoverati.

4. I familiari devono essere autorizzati a trattenersi anche al di fuori degli orari visita.

Art. 13.

*Regolamenti interni dei presidi ospedalieri*

1. In attuazione del precedente articolo 1, comma secondo, le Unità sanitarie locali entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge provvedono ad unificare le norme dei regolamenti interni dei presidi ospedalieri ubicati nel proprio ambito territoriale concernenti:

*a)* le norme igieniche da seguire nelle attività di diagnosi, cura e riabilitazione;

*b)* la frequenza minima giornaliera e settimanale delle visite mediche da parte dei primari, degli aiuti e degli assistenti;

*c)* la durata dell'attività giornaliera e settimanale dei servizi di diagnosi e cura;

*d)* le norme di comportamento degli utenti, gli orari di visita e le altre disposizioni relative ai visitatori.

2. Le Unità sanitarie locali predispongono le misure organizzative di cui al comma precedente in modo tale da rendere gli orari dei servizi e dei presidi sanitari compatibili sia con le esigenze ed i modi della vita civile degli utenti, sia con lo stato dei servizi pubblici nel territorio.

3. Copia delle norme di cui al presente articolo deve essere obbligatoriamente affissa presso ogni reparto del presidio ospedaliero.

4. In caso di inosservanza di quanto disposto dal precedente comma 1 si applica l'articolo 5, comma terzo, della presente legge.

Art. 14.

*Opuscolo informativo*

1. Al fine di consentire l'effettivo esercizio dei diritti dell'utente, l'Assessore della sanità, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, predispone un opuscolo informativo che riporti in modo chiaro ed esauriente il contenuto della presente legge e le altre norme di tutela dei diritti del malato.

2. Copia dell'opuscolo deve essere obbligatoriamente consegnata a ciascun utente, od al suo accompagnatore all'atto del ricovero, a cura del servizio accettazione.

## TITOLO III

## FORME DI TUTELA

Art. 15.

*Ufficio di pubblica tutela dell'utente dei servizi sanitari*

1. Presso ogni Unità sanitaria locale è istituito l'Ufficio di pubblica tutela dell'utente dei servizi sanitari, con il compito di dirimere le controversie insorte tra gli utenti e gli operatori in ordine alla violazione delle norme della presente legge.

2. L'Ufficio opera su istanza di parte.

3. All'Ufficio è preposto un esperto, nominato con decreto del competente organo di gestione dell'Unità sanitaria locale, scelto per estrazione a sorte tra gli iscritti ad un apposito elenco aperto a coloro che abbiano i seguenti requisiti:

*a)* maggiore età e godimento dei diritti civili e politici;

*b)* residenza in uno dei Comuni della Sardegna;

*c)* qualifica di magistrato o di avvocato dello Stato in quiescenza, o di professore universitario di ruolo in materie giuridiche o amministrative.

4. La predisposizione dell'elenco è curata dai competenti organi dell'Unità sanitaria locale mediante avviso pubblicato entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.

5. I soggetti, in possesso dei requisiti previsti dal precedente terzo comma, possono iscriversi all'elenco nei 60 giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso. Decorso inutilmente il termine di 60 giorni, è ammessa l'iscrizione nei 30 giorni successivi di coloro che — in costanza dei requisiti di cui alle lettere *a)* e *b)* del precedente comma terzo — abbiano conseguito d almeno 5 anni il diploma di laurea in materie giuridiche o amministrative.

6. Scaduti i termini di cui al comma precedente, il competente organo dell'Unità sanitaria locale procede al sorteggio tra gli iscritti all'elenco ed alla nomina del sorteggiato. Copia del decreto di nomina è affissa all'albo dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale dell'Unità sanitaria locale.

7. L'incarico di preposto all'Ufficio di pubblica tutela è gratuito ed ha la durata di un anno.

8. L'Ufficio di pubblica tutela si avvale di un ufficio di segreteria, il cui personale è tratto dal ruolo amministrativo dell'Unità sanitaria locale, secondo la dotazione organica ed i profili professionali stabiliti dai competenti organi di gestione.

Art. 16.

*Procedimento*

1. L'utente dei servizi sanitari che intenda adire l'Ufficio di pubblica tutela è tenuto a presentare un'apposita istanza contenente una breve esposizione dei fatti.

2. L'Ufficio di pubblica tutela, qualora ritenga non manifestamente infondata l'istanza, fissa la data del tentativo di conciliazione, dandone comunicazione all'istante ed al competente organo di gestione della Unità sanitaria locale. Contestualmente invita quest'ultimo a designare un rappresentante dell'Unità sanitaria locale, scelto in base alla natura della controversia.

3. La trattazione dell'istanza è effettuata in contraddittorio tra i soggetti interessati. In essa il ricorrente può essere assistito da un rappresentante delle associazioni di tutela.

4. Della seduta viene redatto il processo verbale, dal quale deve risultare se le parti si ritengono o meno soddisfatte del tentativo di conciliazione. Copia di esso è trasmessa alle parti.

5. Il processo verbale non può contenere giudizi di valutazione e non può essere reso pubblico se con il consenso dei soggetti interessati.

6. Per l'adempimento delle sue funzioni l'Ufficio di pubblica tutela può compiere direttamente accertamenti presso i servizi ed i presidi della Unità sanitaria locale, chiedere loro tutte le informazioni che ritenga necessarie e può convocare i dipendenti della Unità sanitaria locale. Della ingiustificata inottemperanza alle richieste ed alle convocazioni dell'Ufficio è data pubblica notizia mediante affissione all'Albo della Unità sanitaria locale.

7. Nel caso in cui nell'esercizio delle sue funzioni l'Ufficio venga a conoscenza di atti che violano le norme del codice penale o ravvisi la violazione delle norme di deontologia professionale è tenuto a darne immediata comunicazione rispettivamente all'autorità giudiziaria ed ai competenti ordini e collegi professionali.

8. Nel caso in cui l'Ufficio di pubblica tutela accerti comportamenti passibili di sanzioni disciplinari è tenuto a darne immediata comunicazione ai competenti organi della Unità sanitaria locale.

9. Nei casi di particolare rilevanza e previo parere favorevole delle parti, l'Ufficio di pubblica tutela può rendere pubblico l'esito del tentativo di conciliazione mediante affissione presso l'Albo della Unità sanitaria locale.

10. L'esito negativo del tentativo di conciliazione è comunicato per conoscenza al Difensore civico.

Art. 17.

*Ricorso al difensore civico*

1. Nel caso di esito negativo del tentativo di conciliazione di cui all'articolo precedente, l'utente può richiedere, per iscritto, l'intervento del difensore civico a norma dell'articolo 2, comma ottavo, della legge regionale 17 gennaio 1989, n. 4.

2. Il difensore civico, qualora ritenga non manifestamente infondata la richiesta dell'intervento, invita il responsabile del Servizio della Unità sanitaria locale nel cui ambito si è verificata la lamentata violazione a fornire chiarimenti entro un termine prestabilito, dandone contestualmente comunicazione all'organo di gestione dell'Unità sanitaria locale ed ai soggetti istanti.

3. Nel caso in cui il responsabile del servizio dell'Unità sanitaria locale interessata dalla richiesta d'intervento non adempia nel termine stabilito, ovvero i chiarimenti forniti non siano esaustivi, il difensore civico procede all'accertamento dei fatti, dandone comunicazione all'organo di gestione dell'Unità sanitaria locale, alla giunta regionale ed ai soggetti istanti.

Art. 18.

*Modalità d'intervento*

1. Per l'adempimento delle sue funzioni il difensore civico ha facoltà di:

*a)* compiere direttamente accertamenti presso gli uffici e i presidi sanitari;

*b)* convocare i responsabili dei servizi e gli operatori dell'Unità sanitaria locale;

*c)* richiedere informazioni e documenti agli uffici, alle strutture ed ai servizi interessati.

2. Nel corso dell'attività di accertamento non può essere opposto al difensore civico il segreto d'ufficio, fatte salve le materie sottoposte al segreto professionale della vigente legislazione.

3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il difensore civico può avvalersi del parere di esperti del settore, nonché sentire le associazioni di tutela.

Art. 19.

*Pronunciamento del difensore civico*

1. Il difensore civico comunica le proprie conclusioni all'ufficio di direzione dell'Unità sanitaria locale, al suo Presidente ed alla Giunta regionale per le opportune determinazioni, nonché al soggetto istante.

2. Nel caso in cui nell'esercizio delle sue funzioni il difensore civico venisse a conoscenza di atti che violano le norme del codice penale è obbligato a darne immediata notizia all'autorità giudiziaria.

3. Qualora nell'esercizio delle sue funzioni il difensore civico ravvisi la violazione delle norme di deontologia professionale, ne dà immediata comunicazione ai competenti ordini e collegi professionali.

4. Nel caso in cui il difensore civico accerti comportamenti passibili di sanzioni disciplinari è tenuto a darne immediata comunicazione ai competenti organi dell'Unità sanitaria locale.

Art. 20.

*Pubblicità del pronunciamento del difensore civico*

1. Nei casi di particolare rilevanza o gravità delle infrazioni connesse alla presente legge, il difensore civico può previa acquisizione del parere favorevole degli istanti, rendere pubblico il proprio pronunciamento, mediante affissione presso l'Albo dell'unità sanitaria locale.

2. La medesima forma di pubblicità può essere disposta nel caso in cui sia accertata l'infondatezza di quanto lamentato dagli istanti, a tutela della professionalità degli operatori chiamati in causa.

Art. 21.

*Reclami*

1. Indipendentemente dal ricorso alle forme di tutela di cui agli articoli precedenti, gli utenti e le associazioni di volontariato hanno facoltà di rivolgere reclamo scritto al Presidente dell'unità sanitaria locale, il quale è tenuto a trasmetterlo all'ufficio di Direzione della medesima.

Art. 22.

*Norma finanziaria*

1. Nel bilancio della Regione per l'anno 1993 è introdotta la seguente variazione.

In diminuzione

03 stato di previsione dell'assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio

Capitolo 03016 - Fondo speciale per fronteggiare spese correnti dipendenti da nuove disposizioni legislative (art. 30 L.R. 5 maggio 1983, n. 11 e art. 3 della legge finanziaria). Lire 100.000.000

mediante riduzione della riserva prevista dalla voce 5 della tabella *A* allegata alla legge finanziaria.

In aumento

12 stato di previsione dell'assessorato dell'igiene e sanità e assistenza sociale

Capitolo 12134-02 (N.I.) - Spese per la predisposizione e la divulgazione di un opuscolo informativo sui diritti dei malati (art. 14 della presente legge). Lire 100.000.000

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 Regione.

Cagliari, 3 febbraio 1993

CABRAS

**93R0283**

---

LEGGE REGIONALE 8 febbraio 1993, n. **10.**

**Provvidenze a favore di iniziative industriali.**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Sardegna n. 7 del 20 febbraio 1993)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

*Oggetto*

1. L'amministrazione regionale è autorizzata a concedere per l'anno 1993 alla Tirsotex S.p.a. con sede in Macomer, un Contributo straordinario di L. 28.000.000.000.

2. Tale contributo dovrà essere destinato dalla Tirsotex ai programmi di ristrutturazione della stessa società, alla sottoscrizione di capitale sociale della G.T.O. - Gruppo Tessile Ottana - S.p.a. con sede in Ottana, per la realizzazione dell'iniziativa industriale nel comparto tessile nell'ambito dell'Intesa di programma per la Sardegna centrale di cui alla delibera del CIPE adottata in data 25 marzo 1992.

3. All'erogazione del contributo suddetto si procederà previa ripartizione della somma di cui sopra, per le diverse finalità, da parte della Giunta regionale, su proposta dell'assessore all'industria a termini dell'articolo 4, lettera *i*), della legge regionale 7 gennaio 1977, n. 1.

4. All'onere di cui al presente articolo si fa fronte provvisoriamente, con mezzi propri della Regione; lo stesso onere sarà posto a carico del finanziamento deliberato dal CIPE il 25 marzo 1992 per il riassetto territoriale delle zone interne della Sardegna centrale.

Art. 2.

*Norma finanziaria*

1. Alla spesa per l'attuazione della presente legge, quantificata in L. 28.000.000.000, si fa fronte con l'utilizzo del maggior gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche e dell'imposta di bollo derivanti dal loro naturale incremento.

2. Nel bilancio della Regione per l'anno finanziario 1993 sarà istituito il seguente capitolo con lo stanziamento accanto indicato:

09 - Assessorato Industria;

Cap. 09045-12 (Nuova istituzione) 2.1.2.4.3.3.10.28 (02.02) Cat. progr. 04.

Contributo straordinario alla Tirsotex S.p.a. destinato alla ristrutturazione della stessa società e alla sottoscrizione del capitale sociale del Gruppo Tessile Ottana S.p.a. con sede in Ottana (art. 1 della presente legge) L. 28.000.000.000

Art. 3.

*Urgenza*

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 33 dello Statuto speciale della Sardegna ed entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione.

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 Regione.

Cagliari, 8 febbraio 1993

CABRAS

**93R0284**

---

LEGGE REGIONALE 9 marzo 1993, n. **11.**

**Proroga dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione, del bilancio dell'azienda delle foreste demaniali e dei bilanci degli enti strumentali per l'anno finanziario 1993.**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Sardegna n. 9 del 12 marzo 1993)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

**1. L'esercizio provvisorio del bilancio della Regione, del bilancio dell'azienda delle foreste demaniali e dei bilanci degli enti strumentali per l'anno finanziario 1993, già autorizzato con la legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, è prorogato, con le stesse modalità, sino al 31 marzo 1993.**

Art. 2.

1. La presente legge è dichiarata urgente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 33 dello statuto speciale per la Sardegna ed entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione, con effetto dal 1° marzo 1993.

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 Regione.

Cagliari, 9 marzo 1993

CABRAS

**93R0285**

---

## LEGGE REGIONALE 29 marzo 1993, n. 12.

**Recepimento nell'ordinamento giuridico della regione dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 (Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro).**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Sardegna n. 11 del 1° aprile 1993)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Alle assunzioni del personale dell'amministrazione regionale e degli enti pubblici strumentali della regione con qualifiche o profili professionali per l'accesso ai quali occorra il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di specifiche specializzazioni, qualificazioni, abilitazioni e patenti, si provvede mediante richiesa di avviamento a selezione da inoltrare all'Ufficio del Lavoro competente per territorio a cura del servizio del personale dell'amministrazione regionale o degli enti. La richiesta deve indicare:

*a)* la qualifica funzionale, il profilo professionale e il livello retributivo;

*b)* il titolo di studio richiesto;

*c)* specializzazioni, qualificazioni, abilitazioni, patenti, ove richieste;

*d)* ogni altro titolo o requisito di legge.

2. La richiesta di cui al comma 1 è effettuata per un numero di iscritti alle liste del collocamento maggiorato, rispetto al numero di posti da coprire per ciascun profilo professionale, nella seguente percentuale, con arrotondamento delle frazioni all'unità superiore:

*a)* del 100 per cento per l'assunzione di un numero di dipendenti da sei a dieci unità;

*b)* del 50 per cento per l'assunzione di un numero di dipendenti da sei a dieci unità;

*c)* del 30 per cento per le assunzioni oltre dieci unità.

3. Per i servizi e i settori con circoscrizione amministrativa compresa in quella di una sola sezione circoscrizionale per l'impiego, la richiesta di avviamento a selezione è rivolta alla sezione medesima; per i servizi e i settori con circoscrizione compresa in quella di competenza di più sezioni circoscrizionali per l'impiego, la richiesta è inoltrata a ciascuna di dette sezioni. La richiesta è trasmessa anche all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione nel caso siano interessate più circoscrizioni della stessa provincia, ovvero all'Ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione, nel caso siano interessate circoscrizioni di province diverse, perché formulino, sulla base dei punteggi comunicati dalle sezioni circoscrizionali interessate, apposita graduatoria unica integrata dei lavoratori individuati dalle sezioni medesime secondo l'ordine delle rispettive graduatorie approvate. Nell'ipotesi in cui le sezioni circoscrizionali per l'impiego, gli uffici provinciali del lavoro e l'ufficio regionale del lavoro si trovino nell'impossibilità di avviare alla selezione un numero di lavoratori almeno pari a quello richiesto, l'amministrazione regionale provvede a bandire apposita selezione pubblica per i posti che restino da ricoprire, alla quale sono ammessi i lavoratori iscritti nelle liste delle sezioni circoscrizionali per l'impiego della Sardegna.

4. I lavoratori avviati a selezione sono sottoposti a prove attitudinali o a sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono da determinare con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica o profili professionali del comparto e dell'amministrazione o ente che procede all'assunzione. Le prove sono effettuate, a pena di nullità, in seduta pubblica e devono tendere ad accertare l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di assunzione e non comportano formazione di graduatoria. Con apposito provvedimento dei competenti organi dell'amministrazione e degli enti sono indicati espressamente gli indici di riscontro dell'idoneità ai quali le commissioni di selezione devono attenersi strettamente nell'esecuzione del riscontro medesimo.

5. La commissione giudicatrice della selezione è composta da tre funzionari di qualifica funzionale non inferiore all'ottava sorteggiati tra quelli inclusi in appositi elenchi formati in relazione all'area professionale nel cui ambito sono compresi i profili professionali di assunzione. L'assessorato regionale competente in materia di personale e i competenti organi degli enti individuano le aree professionali e formano gli elenchi dei funzionari relativi a ciacuna area. I funzionari che abbiano fatto parte di una commissione sono depennati dall'elenco sino all'esaurimento dell'elenco stesso e possono essere esonerati da tali compiti con provvedimento dell'assessore competente in materia di personale o del competente organo dell'ente solo per giustificati motivi.

6. Ai fini delle assunzioni dei soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modificazioni e integrazioni, si applicano le disposizioni previste nel comma 1 dell'articolo 36 e nel comma 1 dell'articolo 42 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

7. I pubblici concorsi e le pubbliche selezioni, ivi comprese quelle bandite per le assunzioni di cui alla legge n. 482 del 1968, indetti dall'amministrazione regionale e dagli enti con provvedimenti divenuti esecutivi alla data di entrata in vigore della presente legge, qualora non abbiano avuto inizio le prove alla data predetta, sono assoggettati alla nuova disciplina prevista dalla presente legge.

8. Le assunzioni del personale dell'amministrazione regionale e degli enti sono disposte nel rispetto dei limiti dei posti vacanti nelle dotazioni organiche delle qualifiche funzionali dell'amministrazione e degli enti ed in relazione alle esigenze funzionali ed operative delle dipendenti strutture organizzative. Le esigenze stesse sono definite sulla base dei contingenti organici delle strutture medesime, formalmente determinati ogni triennio dalla giunta regionale e dai competenti organi istituzionali degli enti, secondo la metodologia di rilevazione e analisi dei carichi di lavoro.

9. I lavoratori assunti ai sensi della presente legge non possono essere trasferiti, comandati o distaccati dalla sede di destinazione prima che siano trascorsi sette anni dall'assunzione, fatti salvi i casi di riduzione del contingente organico del servizio di assegnazione e della impossibilità di impiegarli in servizi ubicati nella medesima sede di destinazione.

Art. 2.

1. La presente legge è dichiarata urgente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 33 dello statuto speciale per la Sardegna ed entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione.

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 Regione.

Cagliari, 29 marzo 1993

CABRAS

**93R0286**

# REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE

## Provincia di Trento

LEGGE PROVINCIALE 30 novembre 1992, n. 22.

**Norme per l'abrogazione dell'art. 100 della legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5.**

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Trentino-Alto Adige n. 50 del 9 dicembre 1992)*

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

*Abrogazione dell'art. 100 della legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5 recante norme transitorie per il comando di personale del Consiglio*

1. È abrogato l'art. 100 della legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5.

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.

Trento, 30 novembre 1992

BAZZANELLA

Visto: *Il commissario del Governo per la provincia:* CALTABIANO.

**93R0295**

---

LEGGE PROVINCIALE 30 novembre 1992, n. 23.

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

*(Pubblicata nel* Bollettino ufficiale *della regione Trentino-Alto Adige n. 50 del 9 dicembre 1992)*

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

*Ambito di applicazione della legge*

1. La presente legge si applica alle attività amministrative di competenza della provincia, dei propri enti funzionali e dei comprensori.

*Capo I*

PRINCIPI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 2.

*Semplicità, economicità, efficacia e pubblicità*

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di semplicità, economicità, efficacia e pubblicità.

2. 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, da accertarsi e comunicarsi agli interessati con atto del dirigente del servizio competente in via principale.

3. Gli atti devono essere redatti per iscritto, salvo che la legge o la natura dell'atto non richiedano una forma diversa.

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. Tale termine decorre dal ricevimento della domanda da parte dell'organo o struttura competente, se il procedimento è ad istanza di parte, ovvero dall'inizio d'ufficio del procedimento stesso. Nel caso in cui nel procedimento debbano intervenire atti di altre amministrazioni, il termine resta sospeso e ricomincia a decorrere dalla comunicazione dell'ultimo atto pervenuto.

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

4. Ove l'istante debba regolarizzare o integrare la domanda o la documentazione prodotta per consentire il perfezionamento dell'atto, il termine è sospeso dalla data di invio della comunicazione agli interessati fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta.

5. Qualora fatti o atti eccezionalmente sopravvenuti incidano sullo svolgimento dell'istruttoria, il termine può essere sospeso con provvedimento motivato del dirigente del servizio competente in via principale. Tale circostanza è comunicata all'interessato contestualmente alla richiesta di acquisizione di pareri o di documenti integrativi. Il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione dei predetti pareri o documenti.

6. Decorsi i termini di cui ai commi 2 e 3, sono esperibili i ricorsi previsti dalla legge.

7. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 devono essere pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige, ai sensi dell'art. 42, comma 1.

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, anche in riferimento alle eventuali memorie presentate ai sensi dell'art. 24, comma 4.

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.

*Servizio competente in via principale*

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, viene determinato, con deliberazione della giunta provinciale, per ciascun tipo di procedimento, il servizio 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'art. 42, comma 1.

Art. 6.

*Responsabile del procedimento*

1. I dirigenti di servizio e i capi ufficio, nell'ambito delle attribuzioni loro conferite rispettivamente dagli articoli 16 e 17 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 concernente: «Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento» e successive modificazioni e nell'esercizio dei compiti di cui all'art. 19 della medesima legge, individuano il personale cui fa capo l'istruttoria dei singoli procedimenti amministrativi.

2. Laddove il procedimento interessi una pluralità di unità organizzative, l'istruttoria compete al servizio o all'ufficio abilitato a predisporre il provvedimento finale.

3. In caso di mancata individuazione del responsabile dell'istruttoria la stessa fa capo al dirigente di servizio o al capo ufficio.

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

5. Il dirigente del servizio conclude il procedimento con un provvedimento motivato di rifiuto qualora l'interessato non possa comunque documentare il possesso dei requisiti richiesti.

Art. 7.

*Funzioni del responsabile del procedimento*

1. Il responsabile del procedimento di cui all'art. 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 può chiedere il rilascio di dichiarazioni o la rettifica di dichiarazioni ovvero di istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

*c)* indice le conferenze di servizi di cui all'art. 16 dandone comunicazione al proprio dirigente di servizio;

*d)* cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi 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.

*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 dirigente del servizio competente.

2. Salva diversa disposizione di legge o di regolamento, le domande e le istanze possono essere presentate anche a mezzo del servizio postale.

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 all'organo o alla struttura rispettivamente competente.

Art. 9.

*Documentazione*

1. Qualora la legislazione provinciale non specifichi la documentazione, la stessa è determinata dalla giunta provinciale, con propria deliberazione, attenendosi ai criteri previsti dal comma 3.

2. L'individuazione della documentazione necessaria al procedimento amministrativo è di norma demandata dalla legge ad atti deliberativi della giunta provinciale. Tali atti distinguono la documentazione a carico degli interessati e quella da acquisire o accertare d'ufficio.

3. La documentazione stabilita da disposizioni di leggi provinciali vigenti all'entrata in vigore della presente legge può essere rideterminata con deliberazione della giunta provinciale secondo criteri di semplificazione, essenzialità ed omogeneità. Fino all'assunzione delle predette deliberazioni continua ad essere richiesta la documentazione prescritta dalle leggi.

4. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità risultino da documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio alla loro acquisizione in originale o in copia. parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

5. La giunta provinciale emana apposite indicazioni per l'attuazione delle disposizioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 in materia di dichiarazioni degli interessati sostitutive di documentazione, adottando altresì ogni altro strumento di carattere organizzativo, atto alla corretta applicazione delle presenti disposizioni.

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, il servizio 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. Qualora il parere sia favorevole e senza osservazioni il dispositivo è comunicato anche con l'ausilio di mezzi telegrafici o telematici.

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'art. 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'art. 11.

Art. 13.

*Deleghe agli assessori*

1. Al fine di favorire la semplificazione delle procedure amministrative, ai sensi dell'art. 13 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 concernente: «Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento», con deliberazione della giunta provinciale sono individuati gli atti vincolati per legge o attuativi di deliberazioni di portata generale, la cui emanazione è delegata agli assessori competenti per materia.

Art. 14.

*Deleghe ai dirigenti*

1. In attuazione dei criteri fissati dagli articoli 15 e 16 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12, con deliberazione della giunta provinciale e con decreto del presidente della stessa, possono essere delegate ai dirigenti generali preposti ai dipartimenti e ai dirigenti preposti ai servizi:

*a)* l'adozione del provvedimento preliminare, la direzione dello svolgimento delle gare previste e la relativa stipula per i contratti fino all'importo di lire 100 milioni o importo superiore determinato con deliberazione della giunta provinciale;

*b)* l'emanazione di atti amministrativi di competenza della giunta provinciale o del presidente, purché si tratti di atti conseguenti al semplice accertamento di presupposti di fatto o di diritto o comunque non comportanti esercizio di poteri discrezionali.

2. Con decreto del presidente della giunta provinciale, ai dirigenti dei dipartimenti e ai dirigenti dei servizi può essere altresì affidato il compito di firmare altri atti amministrativi e contratti la cui adozione o stipulazione sia di competenza, propria o delegata, del presidente della giunta provinciale o di assessori, su loro proposta.

3. Per lo svolgimento dell'attività contrattuale i dirigenti delegati si avvalgono dell'assistenza del servizio competente sulla materia, il quale provvederà altresì a curare il coordinamento procedurale e operativo anche ai fini della tenuta dei relativi repertori.

Art. 15.

*Rapporti tra servizi*

1. Ove il dirigente di un servizio, nell'esercizio delle proprie attribuzioni ovvero su segnalazione del responsabile del procedimento, venga a conoscenza di situazioni che ritenga possano richiedere interventi di competenza di altri servizi, ne informa per iscritto i relativi dirigenti, nonché gli assessori e i dirigenti generali interessati.

2. I dirigenti dei servizi destinatari della richiesta di intervento di cui al comma 1 debbono riferire per iscritto entro venti giorni dalla comunicazione al dirigente interpellante, nonché agli assesori e ai dirigenti interessati le iniziative assunte o che intendono assumere per la parte di competenza.

3. Ove invece non ravvisino la propria competenza ne informano parimenti i dirigenti interpellanti, nonché gli assessori e i dirigenti generali interessati. Questi ultimi, ravvisatene le condizioni, possono sollevare conflitto ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 concernente: «Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento».

Art. 16.

*Conferenza di servizi*

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il servizio competente in via principale indice una conferenza di servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando il servizio competente per il procedimento in via principale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre strutture. A tale conferenza devono essere chiamati anche rappresentanti di altre amministrazioni, qualora per legge o per la natura del procedimento sia necessaria la loro partecipazione. Le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le strutture o le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso della struttura o dell'amministrazione che, regolarmente convocate, non abbiano partecipato alla conferenza o vi abbiano partecipato tramite rappresentanti privi del potere di esprimerne definitivamente la volontà, salvo che non comunichino al servizio competente per il procedimento in via principale il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente concordate.

4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle strutture e alle amministrazioni che siano preposte alla tutela dell'ambiente, del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini. In tale caso vale quanto previsto dal comma 4 dell'art. 11.

*Capo IV*

PROCEDURE PER LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A ENTI PUBBLICI E A SOGGETTI PRIVATI.

Art. 17.

*Domande di concessione di contributi o finanziamenti*

1. Le domande di concessione di contributi o finanziamenti devono contenere la dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi od oggettivi richiesti dalla legge per l'ammissione al beneficio ed ogni altra utile informazione per la determinazione della spesa preventivata e per la valutazione degli interventi programmati.

2. Oltre a quanto previsto al comma 1, le domande relative ad interventi per importi di spesa ammissibile superiore a quelli determinati dalla giunta provinciale con propria deliberazione e comunque superiori a 100 milioni devono altresì riportare indicazioni in ordine agli obiettivi dell'intervento, alle modalità di finanziamento della spesa prevista, agli effetti conseguenti alla realizzazione degli interventi e, per le imprese, specificazioni in ordine alla situazione economico-finanziaria e alle prospettive di sviluppo aziendale.

3. Per la redazione delle domande di contributi o di finanziamenti, la giunta provinciale può approvare apposite schede tipo, predisposte dai servizi provinciali competenti per materia. Tali schede indicano le informazioni necessarie per l'istruzione e l'approvazione dei relativi atti di finanziamento ed, in particolare, indicano le informazioni idonee a dimostrare, anche mediante il riferimento ad indicatori strutturali di attività e finanziari, la coerenza dei contributi e finanziamenti richiesti con gli indirizzi e le prescrizioni degli strumenti della programmazione provinciale.

4. Le domande di concessione di agevolazioni per l'esecuzione di opere devono in ogni caso essere corredate dalla dichiarazione del titolo di disponibilità del bene su cui insiste l'intervento, nonché, salva diversa determinazione della giunta provinciale, dal progetto di massima accompagnato da documentazione cartografica atta ad individuare la collocazione territoriale dell'opera.

Art. 18.

*Proposte per i finanziamenti da determinarsi con legge di bilancio*

1. Gli enti e i soggetti destinatari di trasferimenti provinciali per il finanziamento di attività di gestione, da determinarsi annualmente e direttamente con legge di bilancio, presentano alla provincia, entro il 31 luglio di ciascun anno, le proprie indicazioni ai fini della determinazione dei finanziamenti per l'esercizio successivo, con la specificazione degli elementi previsionali relativi alle attività da realizzare nel medesimo esercizio.

Art. 19.

*Predeterminazione dei criteri di riparto, assegnazione ed erogazione*

1. I criteri per la determinazione dei contributi o finanziamenti a carattere continuativo che interessino più soggetti, ove non siano indicati dalla legge o dalla programmazione generale o settoriale, sono stabiliti con deliberazione della giunta provinciale.

Art. 20.

*Rendicontazione*

1. Gli enti pubblici provvedono alla rendicontazione delle attività di gestione finanziate dalla provincia con apposita deliberazione dell'organo competente dell'ente, dando conto delle risultanze finanziarie delle attività realizzate in rapporto agli obiettivi programmati anche sulla base di specifici indicatori strutturali di attività e finanziari.

2. La giunta provinciale predispone appositi schemi tipo per le rendicontazioni finali e fissa i termini di scadenza per la loro presentazione.

Art. 21.

*Inizio lavori e stati di avanzamento*

1. Nel caso di interventi di cui al comma 4 dell'art. 17, gli adempimenti di competenza della provincia, connessi con l'avvio dei lavori e i successivi stati di avanzamento, sono disposti, salvo il potere ispettivo della provincia stessa, sulla base di dichiarazioni rese sotto la loro responsabilità dagli interessati, corredate da certificazioni del direttore dei lavori.

Art. 22.

*Verifiche finali*

1. Per gli interventi di cui al comma 4 dell'articolo 17, le verifiche connesse con gli adempimenti conclusivi di competenza della provincia, salvo quanto previsto dai successivi commi, sono effettuate sulla base di idonea documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione degli investimenti agevolati.

2. Per gli enti pubblici detta documentazione è sostituita dal certificato di collaudo o di regolare esecuzione delle opere e dalla deliberazione di approvazione dei medesimi contenente anche il riepilogo della spesa complessivamente sostenuta. Nel caso di acquisto di beni la documentazione suddetta è sostituita dalla dichiarazione del legale rappresentante dell'ente attestante l'avvenuta spesa.

3. Nel caso di interventi relativi alla realizzazione di opere, le verifiche finali sono effettuate o disposte dal servizio provinciale competente, salvo che il soggetto beneficiario non comunichi, all'atto del completamento dei lavori, che farà eseguire a proprie spese, ed entro un congruo termine stabilito dal servizio medesimo, le verifiche predette mediante dichiarazioni giurate di professionisti abilitati che non abbiano avuto interessi diretti o indiretti nelle opere eseguite.

4. Per opere il cui valore sia inferiore al limite fissato con deliberazione della giunta provinciale, l'avvenuta realizzazione si intenderà comprovata con la presentazione del certificato di regolare esecuzione, sostitutivo dell'atto di notorietà, redatto dal direttore dei lavori e controfirmato dal beneficiario, e del rendiconto relativo alle opere finanziate ammesse a contributo o ad agevolazione.

5. È in ogni caso fatta salva la facoltà dell'amministrazione di disporre verifiche dirette ed ispezioni.

*Capo V*

## PROCEDURE RELATIVE AGLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA PUNTUALE

Art. 23.

*Domande degli amministrati e silenzio dell'amministrazione*

1. Ove la legge non abbia espressamente disposto, con deliberazioni della giunta provinciale, da emanarsi entro centottanta giorni 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, abilitazioni, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, possa essere intrapreso su denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato al servizio competente, previo decorso del termine fissato con le medesime deliberazioni. In tali casi spetta al servizio competente per il procedimento in via principale verificare d'ufficio la sussistenza dei requisiti di legge richiesti e disporre, se ricorrono i presupposti, 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 e i suoi effetti entro il termine prefissatogli dal servizio stesso.

2. Ove non sia vietato per legge, con le deliberazioni di cui al comma 1 sono altresì determinati i casi in cui la domanda di rilascio di un'autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, a cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si consideri 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. Tuttavia, sussistendo ragioni di pubblico interesse, il dirigente del servizio competente in via principale può annullare l'atto di assenso illegittimamente formatosi, salvo che l'interessato provveda a sanare i vizi esistenti entro il termine prefissatogli, ove ciò sia possibile.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano nel caso 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; si applicano, altresì, nel caso in cui non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso in cui non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme di tutela del lavoratore sul luogo di lavoro.

4. Le domande e le denunce di cui al presente articolo inoltrate a servizi od organi incompetenti sono inammissibili.

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'art. 25, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi.

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. Nei procedimenti ad istanza di parte, prima di assumere un provvedimento negativo, il responsabile del servizio comunica tempestivamente agli interessati i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, eccezionalmente prorogabile per una sola volta dal responsabile del servizio, su richiesta motivata, gli interessati hanno il diritto di presentare le loro osservazioni, in forma di memoria scritta eventualmente corredata da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di dette osservazioni si deve dare compiuta motivazione nel provvedimento finale.

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 debbono essere indicati:

*a)* l'amministrazione;

*b)* l'oggetto del procedimento promosso;

*c)* il servizio competente per il procedimento in via principale e la persona responsabile del procedimento;

*d)* la struttura in 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;

*f)* le fasi del procedimento e i tempi ad esse necessari, anche se riguardanti altre amministrazioni.

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 procedente.

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'art. 24, commi 1 e 2 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 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 dall'art. 32;

*c)* di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 28.

*Accordi tra amministrazione e amministrati*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 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, casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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'art. 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.

*Pubblicazione degli atti*

1. La giunta provinciale individua, con apposite deliberazioni, le categorie di atti amministrativi provinciali, aventi carattere generale o riguardanti interessi della generalità o di categorie o gruppi di cittadini, da pubblicare, anche per estratto, nel Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.

2. Le deliberazioni adottate dalla giunta provinciale sono riportate per oggetto in apposito elenco, sottoscritto dal dirigente verbalizzante, da esporre all'albo della provincia nel primo giorno domenicale immediatamente successivo a quello della seduta e per la durata di sei giorni consecutivi. Ad avvenuta pubblicazione, il dirigente verbalizzante appone in calce all'elenco e ad ogni deliberazione la dichiarazione di avvenuta regolare pubblicazione, previ gli accertamenti di rito.

3. Gli atti adottati dai singoli assessori o dai dirigenti dei servizi per delega della giunta, disposta a sensi degli articoli 13 e 16 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 concernente: «Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento», sono riportati in appositi elenchi, sottoscritti dai dirigenti delle strutture rispettivamente competenti, da esporre all'albo della provincia nel primo giorno domenicale immediatamente successivo alla data degli atti medesimi e per sei giorni consecutivi.

4. Per gli atti adottati dai dirigenti generali, per delega di cui all'art. 15 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 concernente: «Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento», si applica la disposizione del comma 3 intendendosi sostituito al dirigente, il dirigente generale.

5. Continuano ad applicarsi le forme di pubblicità degli atti previste da leggi speciali.

Art. 32.

*Diritto di visione dei documenti amministrativi*

1. Previa presentazione di richiesta motivata, chiunque abbia interesse al procedimento può prendere visione delle deliberazioni, degli altri atti finali, dei verbali delle deliberazioni degli organi collegiali in essi richiamati, degli elenchi di cui all'art. 31, nonché di qualunque altro atto, anche interno, formato dall'amministrazione o comunque utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Chiunque ha facoltà di ottenere copia dei documenti rappresentativi degli atti stessi, fino a quando essi sono conservati, per legge, negli archivi delle amministrazioni di cui all'art. 1.

2. La richiesta motivata deve essere rivolta al servizio competente in via principale per il procedimento che ha formato il documento, o alle apposite strutture individuate dalla giunta provinciale ai sensi dell'art. 34. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo. Trascorsi inutilmente venti giorni dalla domanda questa si intende rifiutata.

3. Il diritto di accesso è escluso per gli atti coperti da segreto per specifica disposizione di legge o di regolamento; è altresì escluso in ordine ad ogni altro atto la cui diffusione possa comunque pregiudicare la riservatezza e la dignità degli amministrati. È in facoltà dell'amministrazione differire motivatamente l'accesso a documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

4. Contro il diniego di accesso espresso o tacito del dirigente del servizio competente è ammesso ricorso alla giunta provinciale che è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni dalla notificazione del ricorso, fermo restando quanto previsto dal comma 5 dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 concernente «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi». Avverso la decisione espressa o tacita della giunta provinciale, nonché nel caso di silenzio di cui al comma 2, è esperibile il ricorso previsto dall'art. 25, commi 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. Con apposito regolamento la giunta provinciale individua le categorie di atti per i quali il diritto di accesso è escluso per le motivazioni di cui al comma 3 e stabilisce norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui allo stesso comma 3.

Art. 33.

*Comunicazione*

1. Dell'atto amministrativo, pure se di archiviazione, 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 da parte della struttura che ha curato l'atto, 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. In caso di positiva concessione di ausilii economici la comunicazione può essere invece 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 disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti di cui all'art. 31, comma 1.

Art. 34.

*Altre iniziative di informazione ai cittadini*

1. Per favorire e migliorare la diffusione delle informazioni necessarie ai cittadini per accedere a provvidenze o per ottenere atti di loro interesse, la giunta provinciale individuerà apposite strutture, anche decentrate, che, anche con l'ausilio di mezzi informatici, adotteranno a tal fine forme e modalità di informazione per il pubblico. Saranno inoltre individuate modalità per l'applicazione, anche in sede decentrata, delle forme di pubblicità degli atti di cui all'art. 31.

*Capo VII*

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35.

*Regolamento interno della giunta provinciale*

1. La giunta provinciale determina con regolamento interno le modalità del proprio funzionamento.

Art. 36.

*Riordinamento degli organismi tecnico-consultivi*

1. Per i fini di cui al secondo comma dell'articolo 49 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 concernente: «Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della provincia autonoma di Trento», la giunta provinciale, entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge, provvede alla predisposizione di un apposito progetto per il riordinamento degli organismi tecnico-consultivi e la disciplina della loro attività.

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.

*Adempimenti da parte degli enti diversi dalla provincia*

1. Gli enti di cui all'art. 1 diversi dalla provincia curano gli adempimenti previsti dalla presente legge secondo le competenze dei rispettivi organi e strutture quali fissate dagli ordinamenti che li concernono.

Art. 39.

*Strutture equiparate a servizi*

1. In relazione alle specifiche esigenze delle strutture equiparate ai servizi della provincia, la giunta provinciale, su proposta dell'organo di amministrazione competente, provvede ad emanare le disposizioni necessarie per armonizzare la disciplina della relativa attività amministrativa ai principi della presente legge.

Art. 40.

*Norme attuative*

1. La giunta provinciale, sentita la competente commissione permanente del Consiglio, delibera entro 180 giorni dall'entrata in vigore della presente legge il regolamento di esecuzione della stessa, nonché il regolamento di esecuzione del capo VI. In ogni caso darà alla stessa, annualmente, le necessarie informazioni in ordine al suo stato di attuazione.

Art. 41.

*Attività di vigilanza e tutela*

1. Le disposizioni della presente legge non si applicano alle attività di vigilanza e tutela della giunta provinciale.

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'art. 8.

2. Sono fatti salvi gli atti amministrativi adottati in esecuzione della legge di cui al comma 1 in quanto non incompatibili con la presente legge.

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.

Trento, 30 novembre 1992

BAZZANELLA

Visto: *Il commissario del Governo per la provincia:* CALTABIANO

**93R0296**

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

## MODALITÀ PER LA VENDITA

**La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:**

— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;

— presso le Concessionarie speciali di:
**BARI**, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - **BOLOGNA**, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - **FIRENZE**, Libreria Pirola (Etruria S.a s.), via Cavour, 46/r - **GENOVA**, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - **MILANO**, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., **Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI**, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - **PALERMO**, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - **ROMA**, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - **TORINO**, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;

— **presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1993

*Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1993*
*i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1993 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1993*

### ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

***Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili***

**Tipo A** - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:
- annuale . . . . . **L. 345.000**
- semestrale . . . . . **L. 188.000**

**Tipo B** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale . . . . . **L. 63.000**
- semestrale . . . . . **L. 44.000**

**Tipo C** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale . . . . . **L. 193.000**
- semestrale . . . . . **L. 105.000**

**Tipo D** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale . . . . . **L. 63.000**
- semestrale . . . . . **L. 44.000**

**Tipo E** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale . . . . . **L. 193.000**
- semestrale . . . . . **L. 105.000**

**Tipo F** - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale . . . . . **L. 664.000**
- semestrale . . . . . **L. 366.000**

*Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000,** *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1993.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale* . . . . . **L. 1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II* e *III*, ogni 16 pagine o frazione . . . . . **L. 1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»* . . . . . **L. 2.550**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione . . . . . **L. 1.300**
*Supplementi ordinari* per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione . . . . . **L. 1.400**
*Supplementi straordinari* per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione . . . . . **L. 1.400**

### Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale . . . . . **L. 120.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione . . . . . **L. 1.400**

### Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale . . . . . **L. 78.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo . . . . . **L. 7.350**

### Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1993
### (Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate . . . . . **L. 1.300.000**
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna . . . . . **L. 1.500**
per ogni 96 pagine successive . . . . . **L. 1.500**
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata . . . . . **L. 4.000**

*N.B.* — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

### ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale . . . . . **L. 325.000**
Abbonamento semestrale . . . . . **L. 198.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione . . . . . **L. 1.450**

*I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.*

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

**Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA**
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

* 4 1 1 1 3 0 0 2 7 0 9 3 *

**L. 1.300**