

**L.R. 22 agosto 1990, n. 40**<sup>(1)</sup> - Norme sul rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa<sup>(2)</sup>.

## **Titolo I Principi**

### **Art. 1**

#### **Applicazione**

1. La presente legge si applica all'Amministrazione della Regione Autonoma della Sardegna, alle aziende autonome regionali, agli enti regionali con esclusione di quelli economici, nonché alle funzioni delegate e subdelegate dalla Regione ad enti ed organismi comunque denominati.

### **Art. 2**

#### **Informalità dell'azione amministrativa regionale**<sup>(3)</sup>

1. L'attività amministrativa deve svolgersi in modo sollecito, semplice ed economico. Le pubbliche amministrazioni debbono disporre i soli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria, evitando il ricorso a forme complesse o onerose.

2. Quando sono prescritte forme procedurali, il procedimento è vincolato, oltre che al rispetto delle norme della presente legge, esclusivamente a quello delle disposizioni che lo riguardano espressamente. Ulteriori adempimenti possono essere previsti dalle amministrazioni solo per gravi e motivate esigenze manifestatesi, nel corso del procedimento.

### **Art. 3**

#### **Doverosità dell'azione amministrativa**

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero sia iniziato d'ufficio, l'Amministrazione regionale deve concluderlo mediante l'emanazione di un atto esterno sindacabile dagli interessati<sup>(4)</sup>.

---

<sup>(1)</sup> Pubblicata nel B.U. Sardegna 28 luglio 1986, n. 40.

<sup>(2)</sup> Vedi, anche, la Delib.G.R. 5 agosto 2003, n. 26/3.

<sup>(3)</sup> Vedi, anche, la Delib.G.R. 13 maggio 2003, n. 14/22.

<sup>(4)</sup> Vedi, anche, la Det. 8 maggio 2002, n. 395/DG, recante disposizioni in ordine all'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo, comunicazioni e protocollo.

**Art. 4****Pubblicità degli atti dell'amministrazione**

1. L'attività amministrativa regionale è retta dal principio di pubblicità, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalla legge regionale 15 luglio 1986, n. 47, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione Sardegna<sup>(4)</sup>.

**Art. 5****Obbligo di motivazione.**

1. Ogni atto amministrativo scritto dev'essere motivato. La motivazione deve indicare i motivi essenziali, giuridici e di fatto, che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze della istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta:

- a) se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato nel testo dell'atto;
- b) se per semplicità dell'atto e la sua ripetitività le ragioni della decisione sono implicite.

3. Nel caso di cui alla precedente lettera a), assieme con l'atto che contiene la decisione deve essere comunicato all'interessato anche l'atto cui si richiama.

**Art. 6****Principio della contrattualità**

1. Allo scopo di accelerare lo svolgimento dell'azione amministrativa e disciplinare con maggiore stabilità e precisione i comportamenti propri e dei privati oltre che i diritti e doveri reciproci, l'Amministrazione regionale favorirà la conclusione di accordi con gli interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e fatte salve le facoltà e le procedure previste dal titolo III.

**Titolo II****Responsabilità del procedimento e obbligo di procedere****Art. 7****Applicazione agli enti**

1. Le norme del presente titolo si applicano all'Amministrazione regionale.

2. Entro 6 mesi gli organi competenti degli enti ed organismi di cui all'articolo 1 adottano le disposizioni necessarie a dare attuazione alle norme del presente titolo tenendo conto delle peculiarità della propria organizzazione.

**Art. 8****Responsabilità del procedimento<sup>(5)</sup>**

1. Alla conduzione e all'istruttoria del procedimento provvede l'unità organizzativa competente per materia ai sensi del regolamento di cui agli articoli 5 e 6 della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51.

2. Il Presidente della Giunta regionale o gli Assessori regionali, nell'ambito delle rispettive competenze, sentito il coordinatore generale, determinano, per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, per regolamento o per programma, il termine, decorrente dall'avvio d'ufficio o su domanda del procedimento, entro cui esso deve concludersi.

3. Per la realizzazione di particolari procedimenti ovvero di programmi di intervento che coinvolgano la competenza di più uffici o branche dell'Amministrazione, la Giunta regionale, su proposta del Presidente o, su sua delega, dell'Assessore regionale degli affari generali, determina, con propria motivata deliberazione - sulla base del principio della competenza prevalente - la branca dell'Amministrazione e lo specifico servizio o settore responsabile della predetta realizzazione e della eventuale adozione dei relativi provvedimenti finali, nonché l'ordine generale di priorità dell'istruttoria, il termine entro il quale il procedimento deve essere concluso ed il personale allo scopo necessario.

4. Nell'ambito delle attribuzioni stabilite dalla legge regionale 26 agosto 1988, n. 32, il coordinatore del servizio o del settore responsabile della conduzione del procedimento provvede ad assegnare a sé, o ad altro addetto alla struttura di competenza, la responsabilità della conduzione e dell'istruttoria del singolo procedimento entro i termini fissati ai sensi del comma secondo. Contestualmente alla assegnazione il coordinatore indica o propone, secondo le proprie competenze, il personale necessario per lo svolgimento del procedimento.

5. Agli interessati e comunicato il servizio o settore responsabile del singolo procedimento e il nome del funzionario specificamente preposto. La Comunicazione è effettuata, ove possibile, all'atto del ricevimento della domanda o dell'avvio d'ufficio del procedimento e, in ogni caso, all'atto dell'assegnazione di cui al precedente quarto comma e a richiesta di chiunque vi abbia interesse.

6. Delle disposizioni organizzative e procedurali di cui ai precedenti commi, nonché dell'esatta denominazione del servizio e dei relativi settori incaricati della realizzazione del procedimento, con utili indicazioni anche di recapito, è data notizia con avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione<sup>(6)</sup>.

**Art. 9****Funzioni del responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento:

---

<sup>(5)</sup> Vedi, anche, la Delib.G.R. 13 maggio 2003, n. 14/22.

<sup>(6)</sup> Vedi, anche, la Det. 8 maggio 2002, n. 395/DG recante disposizioni in ordine all'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo, comunicazioni e protocollo.

- a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento «degli atti istruttori o assumendo le altre iniziative necessarie e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare esso può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o integrazione di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) indice, previa intesa con il coordinatore generale, le conferenze di servizi di cui all'articolo 20;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, in quanto previsto, il provvedimento conclusivo nei termini di cui al precedente articolo, ovvero, negli stessi termini, propone all'organo competente ad adottarlo uno o più progetti di provvedimento.

2. L'organo competente, ove lo ritenga necessario, può disporre un supplemento di istruttoria, fissando a tal uopo un congruo termine al responsabile del procedimento. In ogni caso l'organo competente adotta il provvedimento entro i trenta giorni successivi alla definitiva conclusione dell'istruttoria, con l'obbligo di puntuale motivazione sulle ragioni di dissenso ove intenda discostarsi dalle proposte del responsabile del procedimento<sup>(7)</sup>.

#### **Art. 10**

##### **Collaborazione di altri uffici**

1. Tutti gli uffici che ne siano richiesti sono tenuti a prestare tempestiva collaborazione al responsabile del procedimento<sup>(7)</sup>.

#### **Art. 11**

##### **Abrogazione di norme**

1. L'articolo 8 della legge regionale 26 agosto 1988, n. 32, è abrogato.

### **Titolo III**

#### **Contraddittorio e partecipazione**

#### **Art. 12**

##### **Comunicazione agli interessati**

1. L'iniziativa d'ufficio, o a richiesta di un terzo, del procedimento volto alla emanazione di un provvedimento dal quale possano derivare effetti limitativi o estensivi di diritti o interessi legittimi, costitutivi di obblighi o impositivi di sanzioni,

---

<sup>(7)</sup> Vedi, anche, la Det. 8 maggio 2002, n. 395/DG, recante disposizioni in ordine all'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo, comunicazioni e protocollo.

deve essere comunicata ai soggetti nei confronti dei quali si produrranno tali effetti nonché, ai soggetti che per legge devono essere rappresentati in detto procedimento. Qualora per il numero di destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al successivo articolo con una pubblicazione ai sensi dell'articolo 14.

2. L'autorità competente deve dar notizia ai soggetti interessati della propria determinazione a non dar corso al procedimento, per mancanza dei presupposti essenziali in ordine ad una richiesta da essi avanzata<sup>(8)</sup>.

### **Art. 13**

#### **Contenuto della comunicazione**

1. Nella comunicazione di cui al precedente articolo 12 devono essere indicati:
  - a) l'amministrazione competente;
  - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento di cui all'articolo 8 della presente legge;
  - c) fatti che giustificano la determinazione di procedere o di non dar corso alla richiesta della parte interessata ai sensi del precedente articolo;
  - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, nel corso del procedimento;
  - e) in linea generale gli adempimenti prescritti e le prevedibili modalità per lo svolgimento del procedimento.
2. La comunicazione deve essere data a mezzo posta o comunque in forme più semplici, eventualmente concordate con gli interessati, che comunque consentano di attestare il ricevimento della stessa<sup>(8)</sup>.

### **Art. 14**

#### **Pubblicità della iniziativa**

1. Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare un rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari di esso, l'amministrazione è tenuta a dare pubblicità alla iniziativa e al procedimento mediante pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione dei dati di cui al precedente articolo<sup>(8)</sup>.

### **Art. 15**

#### **Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici, diffusi, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento, di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione regionale competente.

---

<sup>(8)</sup> Vedi, anche, la Det. 8 maggio 2002, n. 395/DG, recante disposizioni in ordine all'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo, comunicazioni e protocollo.

**Art. 16****Forme del contraddittorio**

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui al precedente articolo 12 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 15 della presente legge hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 3 della legge regionale 15 luglio 1986, n. 47, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione Sardegna;
- b) di assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
- c) di presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'autorità ha obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- d) di chiedere di essere ascoltati dall'autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

2. In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta, l'amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata di illustrare per iscritto le sue ragioni.

3. L'amministrazione procedente può richiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, assegnando alla parte un termine congruo per l'esibizione.

4. Gli adempimenti di cui ai commi precedenti non devono ritardare lo svolgimento del procedimento; a tal fine il responsabile ne stabilisce lo svolgimento, ove possibile, fin dalla comunicazione iniziale, ovvero ne fissa i termini nel corso dell'istruttoria, anche modificando la precedente comunicazione, dandone notizia alle parti, in modo da rispettare in ogni caso il termine di cui all'articolo 8.

**Art. 17****Eccezioni**

1. Ad eccezione di quanto stabilito nell'articolo seguente, le disposizioni del presente titolo non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione regionale indirizzata alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione nonché ai procedimenti tributari, di controllo di legittimità e in materia del personale.

**Art. 18****Istruttoria pubblica**

1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di piani paesistici, la localizzazione di centrali energetiche e ogni altro provvedimento che determini l'esecuzione di opere pubbliche, che incidano in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio devono essere preceduti da istruttoria pubblica. Alla ricognizione di tali atti si provvede con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta regionale.

2. A tal fine l'ufficio procedente, previo pubblico avviso, indice apposite riunioni per l'esame dell'iniziativa.

3. Alle riunioni possono partecipare, oltre i promotori del procedimento, le amministrazioni regionali e le organizzazioni sociali e di categoria interessate. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono far pervenire proposte e osservazioni scritte.

4. La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento che da sommaria esposizione delle ragioni dell'iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione. Dà quindi la parola agli intervenuti, in ordine di richiesta. Non è consentito intervento di più di un rappresentante per organizzazione, salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo consenta. È consentita una breve replica. Della seduta è steso un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

### Art. 19

#### **Predeterminazione e pubblicazione di criteri per l'attribuzione di ausili<sup>(9)</sup>**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti di qualsiasi natura, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, da parte dell'amministrazione procedente, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione stessa dovrà attenersi. Per l'Amministrazione regionale criteri e modalità sono deliberati dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale competente<sup>(10)</sup>.

2. L'effettiva osservanza di tali criteri deve risultare dai provvedimenti di cui al precedente comma.

3. La concessione di vantaggi economici di cui al primo comma di ammontare superiore a lire 50.000.000 è subordinata alla certificazione del fatturato e delle spese dei soggetti richiedenti da parte dei revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 ottobre 1953, n. 1067, o all'albo dei ragionieri e periti commerciali di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 ottobre 1953, n. 1063. Tali certificazioni non vincolano l'Amministrazione<sup>(11)</sup>.

---

<sup>(9)</sup> Con Delib.G.R. 4 ottobre 2001, n. 33/28, con Delib.G.R. 14 maggio 2002, n. 15/34, con Delib.G.R. 30 marzo 2004, n. 15/30, e con Delib.G.R. 9 marzo 2005, n. 9/11, sono stati approvati i criteri e le modalità di approvazione dei contributi di cui al presente articolo.

<sup>(10)</sup> Vedi, al riguardo, la Delib.G.R. 12 dicembre 2000, n. 51/11, la Delib.G.R. 29 dicembre 2000, n. 55/34, la Delib.G.R. 26 giugno 2001, n. 22/35, la Delib.G.R. 10 luglio 2001, n. 23/34, la Delib.G.R. 25 febbraio 2003, n. 6/33, la Delib.G.R. 23 luglio 2003, n. 23/1, la Delib.G.R. 1° agosto 2003, n. 25/17, e la Delib.G.R. 27 maggio 2004, n. 24/29.

<sup>(11)</sup> Secondo quanto disposto dall'art. 17, comma 2, L.R. 19 ottobre 1993, n. 51, il presente comma 3 non trova applicazione ai fini della concessione delle agevolazioni di cui alla suddetta legge.

## **Titolo IV**

### **Semplificazione dell'azione amministrativa**

#### **Art. 20**

##### **Conferenza di servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame non testuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'Amministrazione regionale procedente promuove di regola una conferenza di tutte le amministrazioni interessate.

2. La conferenza deve essere obbligatoriamente indetta qualora l'Amministrazione regionale procedente debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altri uffici dell'amministrazione regionale. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza sono vincolanti per tutte le amministrazioni regionali convocate e il provvedimento emanato dall'organo procedente tiene luogo degli atti predetti.

#### **Art. 21**

##### **Pareri**

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, esso deve emettere il proprio parere entro il termine prefissatogli da disposizioni di legge o di regolamento o in mancanza, dal responsabile del procedimento che richiede il parere secondo i criteri di cui al quarto comma dell'articolo 16. Ove il parere non venga emesso nei termini previsti, il responsabile del procedimento adotta comunque il provvedimento o propone il progetto dello stesso.

#### **Art. 22**

##### **Accertamenti tecnici**

1. Ove, per disposizione espressa di legge o di regolamento, sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi o enti appositi e tali organi o enti non provvedano nei termini prefissati dalle disposizioni stesse o, in mancanza, del responsabile del procedimento, questi può chiedere le valutazioni ad altri organi o enti dell'Amministrazione regionale che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, fissando un termine.

#### **Art. 23**

##### **Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di documenti in possesso dell'amministrazione**

1. I fatti, gli stati e le qualità attestati in documenti in possesso dell'Amministrazione regionale o che quest'ultima è tenuta a certificare sono accertati d'ufficio ai sensi del precedente articolo 9 su dichiarazione dell'interessato.

**Art. 24****Accordi procedimentali normativi e di organizzazione.****Accordi sostitutivi di provvedimenti sanzionatori**

1. Le amministrazioni regionali, nei limiti delle proprie attribuzioni, possono concludere accordi nell'ambito del procedimento con i destinatari del provvedimento per sostituire quest'ultimo o per disciplinarne il contenuto.

2. Fuori delle ipotesi di cui al comma precedente possono anche essere conclusi accordi aventi per oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le corrispettive prestazioni di persone fisiche e giuridiche al fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

3. Accordi di natura organizzativa possono sempre essere conclusi tra amministrazioni regionali per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, anche fuori dalle ipotesi previste dall'articolo 18 della presente legge.

4. Ai sensi del primo comma, del presente articolo, le amministrazioni regionali possono consentire, a richiesta del destinatario di una sanzione amministrativa di natura pecuniaria, prestazioni sostitutive di questa, di cui le amministrazioni riconoscano la corrispondenza al pubblico interesse.

**Art. 25****Entrata in vigore**

1. La presente legge entra in vigore dopo un anno dalla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

2. Entro quattro mesi dalla data della pubblicazione della presente legge, l'Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione riferisce alla competente Commissione consiliare sulle iniziative assunte in previsione della sua entrata in vigore.